ESTUDIOS PREVIOS CD-013-2026

OBJETO CONTRACTUAL	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA CAPACITACIÓN, ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACION Y ACTUALIZACION DEL PROCESO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE Y LA IMPLEMENTACION DEL DETERIORO DE LOS MISMOS PARA EFECTOS CONTABLES Y LA MIGRACION AL SOFTWARE APOLO Y SANEAMIENTO"**
MODALIDAD CONTRATACION	CONTRATACIÓN DIRECTA
VALOR DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000)**
PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	60 DIAS

1. GENERALIDADES Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Estudios y documentos previos. En desarrollo de lo señalado en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto compilatorio 1082 de 2015 estos estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración de la invitación a presentar propuesta, de manera que los oferentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la clasificación, descripción, cuantificación, asignación de riesgos definido por la Contraloría General del Departamento de Sucre

IDENTIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO

Entidad:	Contraloría General del Departamento de Sucre
Dependencia que proyecta:	Área Financiera Integral.
Objeto del estudio previo:	Solventar la necesidad de contar con los servicios de un profesional con experiencia sobre la capacitación, asesoría y asistencia técnica para la realización y actualización del proceso de inventarios de bienes muebles, propiedad planta y equipo de la CGDS y la implementación del Deterioro de los mismo para efectos contables y la migración al software apolo

La Contraloría General del Departamento de Sucre "CGDS" es un organismo de control fiscal técnico, autónomo, con una estructura organizacional y procedimientos propios, encargada de ejercer vigilancia fiscal sobre recursos propios del erario departamental, para garantizar su adecuada planeación, recaudo, disposición, administración, custodia, manejo, gasto e inversión.

DEFINICION TECNICA DE LA FORMA EN QUE LA ENTIDAD PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD Y SU JUSTIFICACIÓN.

La Contraloría General del Departamento de Sucre, basada en los principios de publicidad, participación ciudadana y el control fiscal participativo, desarrolla políticas y programas encaminados a enseñar e informar a la comunidad los tramites y procesos que se deben seguir para cuidar y controlar el buen manejo de De los recursos públicos.

El control fiscal es la función pública de fiscalización de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma independiente de cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

La Contraloría General del Departamento de Sucre "CGDS" en cumplimiento de su objeto misional debe garantizar un alto grado de conocimiento y actualización de sus funcionarios, especialmente en las actividades relacionadas con los procesos misionales, con el fin de mejorar sus competencias laborales, sus habilidades y para promover el trabajo articulado entre sus dependencias.

El artículo 5° del Decreto-Ley 1567 de 1998, establece que la capacitación es un proceso relacionado con la educación no formal, dirigida al desarrollo del ser humano, a mejorar complementar la educación inicial, mediante el aporte de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad de una organización y alcanzar sus objetivos misionales.

A través de la Contratación, las entidades públicas 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 la Entidad en la consecución de dichos fines.

La actividad contractual de la Contraloría General del Departamento de Sucre, es una clara manifestación del ejercicio de la función administrativa, y debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifique y adicionen.

De acuerdo con la normatividad vigente los procesos no formales de educación son un derecho y un deber para los funcionarios públicos, a partir de los cuales se garantiza la mejora en el servicio, su oportunidad y calidad.

El Control fiscal en Colombia constituye un tema de frecuentes controversias e inconformidades, sobre el que pocos conocen pero que sugieren cambios y reformas; sin embargo, buena parte de las dificultades e ineficiencias del control fiscal se deben a la poca capacidad institucional y cognitiva de la entidad y de sus funcionarios para afrontar sus roles en el sistema de control fiscal, para trabajar armónicamente y generar resultados oportunos, de impacto y trascendencia

De acuerdo con la normatividad vigente los procesos no formales de educación son un derecho y un deber para los funcionarios públicos, a partir de los cuales se garantiza la mejora en el servicio, su oportunidad y calidad.

De conformidad con el numeral 3º del artículo 33 de la ley 734 de 2002 los servidores públicos tienen derecho a recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones, lo cual es concordante con el lineamiento estratégico número 9.11.3 del objetivo No. 11: “Impulsar la investigación, mejorar el conocimiento competencias y habilidades de los servidores públicos del orden departamental.” De esta forma, se cumple con el objetivo estratégico consagrado por la actual administración respecto de sus funcionarios.

De acuerdo con el Conpes 3785 de 2013, las entidades públicas tienen el deber de brindar un servicio adecuado, cálido y respetuoso a los ciudadanos, que los haga sentir importantes, que permita conquistar su satisfacción, confianza y preferencia.

Según la norma constitucional el ciudadano es lo primero (arts. 1 y 2 CP), sin éste no se cumple ninguna misión, por esta razón se debe disponer de herramientas conceptuales, prácticas y adecuadas para que nuestros funcionarios, especialmente los encargados de atender al ciudadano, cumplan la labor esencial de atender adecuada, oportuna y con calidad al ciudadano. De acuerdo con el literal c) del título VI Estrategias del documento Conpes 3785 de 2013, se debe brindar capacitación sobre Atención al Ciudadano y Eficiencia administrativa a todos los funcionarios de la administración pública, con el objeto de mejorar la calidad y oportunidad del proceso en todo el territorio colombiano.

Mediante la Ley 1757 del 6 de Julio de 2015, se promulgaron nuevas iniciativas y se fortalecieron otras, destinadas al mejoramiento y amplitud en las exigencias de las entidades del Estado para el aseguramiento de la promoción y protección de los mecanismos de participación ciudadana.

Que se hace necesario capacitar a los funcionarios de la Contraloría del área Financiera Integral, en temas relacionados, sobre: la realización y actualización del proceso de inventarios de bienes muebles, propiedad planta y equipo de la CGDS y la implementación del Deterioro de los mismo para efectos contables y la migración al

software apolo así mismo como brindar capacitación talleres teórico-prácticos presenciales dirigidos al personal del área de Almacén, Contabilidad y Financiera de la Contraloría General del Departamento de Sucre, asegurando la apropiación autónoma del manejo, actualización y control del sistema de información de activos fijos establecido.

Conforme a lo anterior, se tendrán las siguientes actividades:

MÓDULO I: Fase de Alistamiento, Planeación y Diagnóstico Institucional

✓ **Asignación y despliegue del equipo consultor experto:** Coordinar y delegar las funciones del personal técnico y profesional calificado conformado por 1 director de proyectos, dos (2) Contadores Públicos y un (1) Profesional en Sistemas.

✓ **Mesa técnica de socialización y concertación:** Desarrollar sesiones metodológicas iniciales con los líderes de la entidad para definir el cronograma de visitas, las estrategias de levantamiento de campo y la delimitación física de las áreas o dependencias objeto del inventario.

✓ **Diagnóstico y conciliación macro preliminar:** Recopilar y analizar de forma integral los registros de almacén vigentes y los Estados Financieros de la entidad, con el fin de establecer un diagnóstico base que identifique las variaciones macro e inconsistencias previas antes de iniciar la verificación en sitio.

MÓDULO II: Fase de Campo, Levantamiento Físico y Plaqueo Técnico

✓ **Conteo físico e inspección directa "in situ":** Ejecutar el censo físico detallado de la totalidad de las propiedades, planta y equipo de la entidad, determinando su estado de conservación, ubicación exacta y funcionario responsable de su custodia.

✓ **Codificación alfanumérica y plaqueo institucional:** Diseñar e implementar un sistema de identificación técnica mediante etiquetas o placas físicas numeradas para el marcaje indeleble de cada bien mueble verificado.

✓ **Estructuración de hojas de vida individuales:** Diligenciar la ficha técnica y hoja de vida individual para cada activo individualizado, registrando sus especificaciones técnicas, seriales, estado físico, ubicación y registros fotográficos de soporte.

MÓDULO III: Fase de Medición Posterior, Deterioro y Depuración (Bajas)

✓ **Asesoría técnica en medición posterior (Resolución 533 de 2015):** Brindar acompañamiento profesional estructurado para la aplicación de las políticas contables de medición posterior de activos públicos, garantizando la convergencia entre las directrices de la CGN y las NICSP.

✓ **Cálculo técnico y metodológico de deterioro de valor:** Asesorar y ejecutar los procedimientos analíticos para la identificación de indicios de obsolescencia, daño o desuso, calculando el deterioro financiero pertinente sobre los activos fijos analizados.

✓ **Estructuración del expediente administrativo de bajas de activos:** Clasificar técnicamente los bienes muebles inservibles, obsoletos o no recuperables, elaborando los informes de recomendación, fichas diagnósticas y proyectos de actas necesarias para su retiro legal y físico definitiva del balance patrimonial de la entidad.

MÓDULO IV: Fase de Automatización, Capacitación y Cierre Contractual

✓ **Diseño e implementación de la matriz de control automatizada:** Desarrollar en conjunto con el Profesional en Sistemas un registro digital parametrizado en medios magnéticos que automatice el control de entradas, cálculo de depreciaciones acumuladas, amortizaciones y el histórico de bajas de bienes.

✓ **Programa avanzado de transferencia de conocimiento:** Diseñar y ejecutar talleres teórico-prácticos presenciales dirigidos al personal del área de Almacén, Contabilidad y Financiera de la Contraloría General del Departamento de Sucre, asegurando la apropiación autónoma del manejo, actualización y control del sistema de información de activos fijos establecido.

✓ **Entrega formal y cierre técnico:** Suministrar formalmente en medios físicos y magnéticos la totalidad de los productos resultantes (bases de datos conciliadas, carpetas de hojas de vida, expedientes de bajas e informes finales) al líder del área financiera y al encargado del Almacén, ejecutando las actividades complementarias necesarias para el aseguramiento de la calidad del proyecto.

Inexistencia de personal y actividades contractuales no asignadas a personal de planta. Que, la jefa de la oficina de gestión Administrativa Integral, expidió certificación donde consta que no existe personal en la planta de la entidad con el perfil, idoneidad, experiencia y capacidad necesaria para desarrollar las actividades relacionadas con la capacitación, asesoría y asistencia técnica para la realización y actualización del proceso de inventarios de bienes muebles, propiedad planta y equipo de la CGDS y la implementación del Deterioro de los mismo para efectos contables y la migración al software apolo, requeridas por **LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE,** relacionadas en este capítulo.

2. CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO CONTRACTUAL A CELEBRAR ENTRE LAS PARTES

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA CAPACITACIÓN, ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACION Y ACTUALIZACION DEL PROCESO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE Y LA IMPLEMENTACION DEL DETERIORO DE LOS MISMOS PARA EFECTOS CONTABLES Y LA MIGRACION AL SOFTWARE APOLO Y SANEAMIENTO "

2.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas – obligaciones generales): brindar capacitación talleres teórico-prácticos presenciales dirigidos al personal del área de Almacén, Contabilidad y Financiera de la Contraloría General del Departamento de Sucre, asegurando la apropiación autónoma del manejo, actualización y control del sistema de información de activos fijos establecido.

Conforme a lo anterior, se tendrán las siguientes actividades:

MÓDULO I: Fase de Alistamiento, Planeación y Diagnóstico Institucional

✓ **Asignación y despliegue del equipo consultor experto:** Coordinar y delegar las funciones del personal técnico y profesional calificado conformado por 1 director de proyectos, dos (2) Contadores Públicos y un (1) Profesional en Sistemas.
✓ **Mesa técnica de socialización y concertación:** Desarrollar sesiones metodológicas iniciales con los líderes de la entidad para definir el cronograma de visitas, las estrategias de levantamiento de campo y la delimitación física de las áreas o dependencias objeto del inventario.
✓ **Diagnóstico y conciliación macro preliminar:** Recopilar y analizar de forma integral los registros de almacén vigentes y los Estados Financieros de la entidad, con el fin de establecer un diagnóstico base que identifique las variaciones macro e inconsistencias previas antes de iniciar la verificación en sitio.

MÓDULO II: Fase de Campo, Levantamiento Físico y Plaqueo Técnico
✓ **Conteo físico e inspección directa "in situ":** Ejecutar el censo físico detallado de la totalidad de las propiedades, planta y equipo de la entidad, determinando su estado de conservación, ubicación exacta y funcionario responsable de su custodia.
✓ **Codificación alfanumérica y plaqueo institucional:** Diseñar e implementar un sistema de identificación técnica mediante etiquetas o placas físicas numeradas para el marcaje indeleble de cada bien mueble verificado.
✓ **Estructuración de hojas de vida individuales:** Diligenciar la ficha técnica y hoja de vida individual para cada activo individualizado, registrando sus especificaciones técnicas, seriales, estado físico, ubicación y registros fotográficos de soporte.

MÓDULO III: Fase de Medición Posterior, Deterioro y Depuración (Bajas)
✓ **Asesoría técnica en medición posterior (Resolución 533 de 2015):** Brindar acompañamiento profesional estructurado para la aplicación de las políticas contables de medición posterior de activos públicos, garantizando la convergencia entre las directrices de la CGN y las NICSP.
✓ **Cálculo técnico y metodológico de deterioro de valor:** Asesorar y ejecutar los procedimientos analíticos para la identificación de indicios de obsolescencia, daño o desuso, calculando el deterioro financiero pertinente sobre los activos fijos analizados.
✓ **Estructuración del expediente administrativo de bajas de activos:** Clasificar técnicamente los bienes muebles inservibles, obsoletos o no recuperables, elaborando los informes de recomendación, fichas diagnósticas y proyectos de actas necesarias para su retiro legal y físico definitiva del balance patrimonial de la entidad.

MÓDULO IV: Fase de Automatización, Capacitación y Cierre Contractual

✓ **Diseño e implementación de la matriz de control automatizada:** Desarrollar en conjunto con el Profesional en Sistemas un registro digital parametrizado en medios magnéticos que automatice el control de entradas, cálculo de depreciaciones acumuladas, amortizaciones y el histórico de bajas de bienes.
✓ **Programa avanzado de transferencia de conocimiento:** Diseñar y ejecutar talleres teórico-prácticos presenciales dirigidos al personal del área de Almacén, Contabilidad y Financiera de la Contraloría General del Departamento de Sucre,

asegurando la apropiación autónoma del manejo, actualización y control del sistema de información de activos fijos establecido.

Entrega formal y cierre técnico: Suministrar formalmente en medios físicos y magnéticos la totalidad de los productos resultantes (bases de datos conciliadas, carpetas de hojas de vida, expedientes de bajas e informes finales) al líder del área financiera y al encargado del Almacén, ejecutando las actividades complementarias necesarias para el aseguramiento de la calidad del proyecto

2.3. CONTRATO PARA CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2.4. SUPERVISIÓN: La Supervisión técnica, jurídica y administrativa del proceso contractual será ejercida por el contador del Área Financiera Integral del Departamento de Sucre.

.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato se estima en **sesenta (60) días** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Iniciación de actividades que suscriban las partes al cumplimiento de los requisitos de Ejecución, previo perfeccionamiento y legalización del contrato, expedición del registro presupuestal correspondiente, acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En las instalaciones de la Contraloría General del Departamento de Sucre.

No obstante, para garantizar la ejecución oportuna y adecuada del contrato, se deben aplicar las normas de bioseguridad que determine el Gobierno Nacional y Departamental; así como la recomendación de privilegiar las actividades virtuales o por medio remotos que no impliquen interacción física o presencial.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para la celebración y ejecución del presente Contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) de la ley 80 de 1993**;** amen de lo anterior el Contratista se obliga a rendir informes sobre las actividades encomendadas y a:

1. Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, la propuesta presentada por el contratista y el contrato.
2. Traer conferencistas con reconocida idoneidad y experiencia en la materia.
3. Entregar un informe final de ejecución.
4. Asumir los costos de logística y operación de la ejecución del contrato
5. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo.

6. Presentar al supervisor del contrato informes sobre la ejecución del mismo, detallando los productos entregados, los temas, horarios, funcionarios asistentes y capacitados y los resultados del aprendizaje grupal
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
8. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las establecidas en las normas vigentes.

2.8. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma convenida.
2. Realizar la imputación presupuestal.
3. Facilitar el acceso a la información necesaria de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en el contrato, entre otras, a pagar el valor que surjan de la prestación del servicio.
4. Designar un supervisor para el seguimiento a la ejecución del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para selección objetiva y celebración de contratos se deben elaborar los estudios previos, conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para que los proponentes puedan evaluar las condiciones del contrato y la entidad valore los riesgos de la suscripción de los mismos, deber legal que se cumple con la expedición del presente documento.

.

Ley 80/93:

"Artículo 25º.- *Del Principio de Economía. En virtud de este principio:*

…

…

7o. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

12º. Modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda…"

Decreto 1082 de 2015:

"Artículo .1 1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son soporte para elaborar el proyecto pliegos, los pliegos condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad selección:

1. La descripción de necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad no debe publicar variables utilizadas para calcular valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que la Entidad contempla exigir en Proceso de Contratación.

8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

Por lo tanto, se procede a analizar la conveniencia, oportunidad y régimen legal aplicable, para celebrar directamente el contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA CAPACITACIÓN, ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACION Y ACTUALIZACION DEL PROCESO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE Y LA IMPLEMENTACION DEL DETERIORO DE LOS MISMOS PARA EFECTOS CONTABLES Y LA MIGRACION AL SOFTWARE APOLO Y SANEAMIENTO "**

Las actividades a desarrollar implican la capacitación en los temas relacionados con transformación, mejoramiento y liderazgo para el control social**.**

Naturaleza de las actividades.

Las actividades contempladas en este estudio son de prestación de servicio a través de personal profesional con experiencia en temas relacionados de control fiscal en los entes territoriales.

El proyecto en general es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA CAPACITACIÓN, ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACION Y ACTUALIZACION DEL PROCESO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE Y LA IMPLEMENTACION DEL DETERIORO DE LOS MISMOS PARA EFECTOS CONTABLES Y LA MIGRACION AL SOFTWARE APOLO Y SANEAMIENTO "**

De acuerdo con el marco legal expuesto, procede la celebración de contratos de apoyo a la gestión y de servicios profesionales de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría, previo estudio de su objeto, valor, garantías y riesgos, necesidad, alternativas para satisfacerla y la justificación de la modalidad de selección escogida; con ajuste a los artículos 2º numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en el sentido de poder contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener varias ofertas, previa constancia escrita de tal verificación por parte del ordenador del gasto.

Modalidades de selección.

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 establece cuatro (04) modalidades de selección, dentro de las cuales se encuentra la "Contratación Directa" que procede entre otros casos en los términos del literal h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Procedencia de la modalidad de Selección directa.

El Decreto 1082 de 2015 consagra en su ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales****. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de Contratación Directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad con lo reglado por la ley aplicable en materia de contratación pública y lo contemplado en el estatuto interno de contratación; en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, sin importar su cuantía ni duración, los contratistas podrán ser seleccionados a través de la modalidad de Contratación Directa.
El numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 relaciona los eventos en los cuales se considera que las actividades contractuales corresponden a un proceso que debe seleccionar al contratista mediante Concurso de Méritos. Al analizar esa normativa arribamos a la conclusión clara e inequívoca de que ninguna de las actividades relacionadas en este estudio corresponde a las descritas en el numeral precitado; en consecuencias, aun cuando se trata de actividades intelectuales, ninguna corresponde a:

"…estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos."

En conclusión: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la modalidad de selección aplicables es la DIRECTA, de conformidad con lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico vigente en el Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2.007, reglamentado por los artículos **2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

4.1 VARIABLES Y REFERENTES CONSIDERADOS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO. El valor estimado por concepto de los productos y/o servicios se basó en los precios y condiciones actuales del mercado.

A. VALOR DEL CONTRATO: EL **VALOR** estimado para este contrato será cancelado en moneda legal colombiana hasta por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000).**

Además de los anteriores, el contratista deberá asumir los costos de los conceptos que se requieran para la ejecución cabal del objeto contractual.

En todo caso, el monto de los honorarios y del contrato fueron calculados en el estudio de mercado realizado por la entidad teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

Actividades que deben desarrollarse
Importancia o trascendencia de los productos que implica
Aportes a salud, pensión y ARL
Preparación académica exigida
Experiencia específica exigida

B. JUSTIFICACIÓN Para determinar los valores justos a pagar por las actividades que la contraloría pretende contratar, tuvimos en cuenta las siguientes variables: Se estableció el precio estimado a pagar por el objeto del contrato con la siguiente forma:

a) En primer lugar, las calidades y experiencia que la Contraloría considera que deben tener quienes van a ejecutar el contrato, de tal forma que se garantice que lo van a hacer en forma oportuna, adecuada, con calidad y perfilada al control fiscal, dado que somos un tipo de entes públicos especiales que no pertenecen a ninguna de las ramas del poder público y, como consecuencia de ello, nuestro objeto misional, responsabilidades y obligaciones son distintas de la mayoría de las entidades que conforman el estado colombiano.

   En este contexto, se consideró que el personal que va a ejecutar el objeto contractual, debe tener las calidades y experiencia que la Contraloría considera que deben tener quienes van ejecutar el contrato, de tal forma que se garantice que lo van a hacer de forma oportuna, adecuada, con calidad y perfilada al proceso de inventario de bienes muebles según el nuevo marco normativo contable, definido por la Contaduría General de la Nación, dado a que somos un tipo de entes público especiales que no pertenece a ninguna de las ramas del poder público, y, como consecuencia de ello, nuestro objeto misional, responsabilidades y obligaciones son distintas de la mayoría de las entidades que conforman el Estado Colombiano.

   En este contexto, se consideró que el personal que va ejecutar el objeto contractual que nos ocupa debe contar con formación profesional en las áreas ingenierías, contaduría y administración de empresas, con nivel de posgrados y experiencia en elaboración de inventarios de bienes muebles.

   En segundo lugar, consideramos los valores por lo que otras entidades públicas han contratado objetos similares, por ello se consultó el sitio web: www.contratos.gov.co, el cual es el portal donde se publica toda la actividad contractual pública colombiana.

se delimitó la búsqueda de procesos similares adelantados en la nación. en el portal se encontraron procesos contractuales en el 2017, 2018, 2019 y 2020 de objetos similares cuyos valores oscilan entre $23.0000 y $89.000.000, así: contrato No 067-2017, Municipio de Sincé (Sucre), por $89.000.00, objeto: (Depuración contable), Contrato No 059-2019, Municipio de Buenavista (Sucre) valor de $ 23.000.000. Objeto: (Acompañamiento y capacitación en la adecuada preparación de acciones de evaluación y aplicación de los procedimientos administrativos, presupuestales, financieros y contables del nuevo marco normativo bajo la resolución 553 de 2015), Contratos No 018-2018 Contraloría Departamental de Sucre, por valor de $ 45.000.0000., objeto: "asesoría y asistencia técnica del proceso de saneamiento en el nuevo marco normativo contable." Contrato CD-015-2020, por valor $35.000.000, objeto: " Prestación de servicios profesionales relacionados con la asesoría y asistencia técnica del proceso de elaboración del inventario de bienes muebles de la Contraloría General del Departamento de Sucre, y la implementación del deterioro de los mismos para efectos contables, basados en el nuevo marco normativo contable, definido por la Contaduría General de la Nación, en convergencia con las normas internacionales de contabilidad del sector público, de acuerdo con la resolución No 693 de 2016, en convergencia con las normas internacionales de contabilidad del sector público-NLCSP".

Para efectos la contraloría expidió el CDP No 456 del 08 de julio de 2026, por valor de $45.000.000

FORMA DE PAGO: se pagará de la siguiente manera: Se pagará el valor estimado del contrato por la suma de Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio prestado la suma de ($45.000.000) M/CTE, los cuales se cancelarán así: en actas parciales, para lo cual requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, informe de supervisión, pagos de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios el proponente debe acreditar: Capacidad jurídica para contratar, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Para el caso de personas jurídicas cuya constitución sea inferior a tres (3) años, la experiencia de sus socios, fundadores y/o empleados computan para efectos de determinar la experiencia exigida por la entidad.

En el caso de uniones temporales la experiencia de quienes las integran computa para la acreditación de la misma, en la proporción de la participación de cada uno de ellos.

5.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

En aras de verificar la capacidad jurídica de los oferentes es conveniente la exigencia de una serie de documentos, que permiten constatar la capacidad de los oferentes para presentar propuesta y suscribir contratos, encaminados a verificar especialmente a la. Capacidad jurídica prevista en el derecho común y en el estatuto contractual de la administración pública, la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades y demás consideraciones de ley.

5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Considerando que la ejecución del contrato que se pretende realizar, exige acreditación de experiencia específica que acredite que el proponente cuenta con la capacidad e idoneidad para la ejecución del contrato, es conveniente exigir experiencia en la materia, por lo que se deberá exigir que:

a) El oferente acredite experiencia específica en los últimos dos (2) años sobre experiencia general en un (1) contrato cuyo objeto esté asociado con las actividades de este contrato.

El oferente debe acreditar que cuenta con recurso humano en formación académica en las áreas financieras y contable

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Como quiera que este contrato es contra entrega del producto, no es necesario establecer ningún tipo de garantía.

7. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: “(…) Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación

directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. (…)". De conformidad con lo anterior, el contrato no se encuentra cubierto por los mismos y no es necesario hacer análisis adicional alguno
CONCLUSIÓN En atención a lo expuesto y teniendo en cuenta: a) Que fueron presupuestados los recursos para la ejecución del proyecto b) Que existe una necesidad justificada c) Que se ha sustentado la necesidad de contratar **PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA CAPACITACION, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACION Y ACTUALIZACION DEL PROCESO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL DETERIORO DE LOS MISMOS PARA EFECTOS CONTABLES Y LA MIGRACION AL SOFTWARE APOLO Y ELSANEAMIENTO"** se recomienda adelantar los trámites jurídicos, presupuestales, técnicos y administrativos pertinentes para el correspondiente proceso de selección, con fundamento en lo dispuesto en el manual interno de contratación y demás disposiciones y normas aplicables

FUNCIONARIOS RESPONSABLES O QUE EVIDENCIA LA NECESIDAD	**JAIME L PIZARRO GONZALEZ**

Dado en Sincelejo, Sucre, a los veintidós (22) días del mes de julio dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
JAIME LUIS PIZARRO GONZALEZ
Profesional Universitario
Área de Gestión Financiera Integral CGDS