SOLICITUD DE CONTRATACIÓN CPS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Para	Jefe de oficina de Contratación
Asunto	Solicitud elaboración Contrato

Atentamente, le solicito realizar el trámite para la contratación de **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehiculos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.**, por la suma de *CATORCE MILLONES DE PESOS ($ 14.000.000*), por un término de *DOS (2) MESES*.

Documentos enviados:	**SI**	**NO**
Solicitud BPP y Certificado BPP, POAI, WEB, (si hubiere lugar)		X
Solicitud y Certificado de insuficiencia de personal (si hubiere lugar)	X	
Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	X	
Formato Estudios previos GCON – F 03	X	
Verificación de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia GCON – F -129	X	
Hoja de vida con soportes	X	

Atentamente;

Firmado digitalmente por ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA

ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA.
Secretario Administrativo y Financiero.
Proyectó: Nelson David Romero Losada/OCA-671-2026.
Evaluó y/o verificó;

FECHA QUE RECIBE	OFICINA QUE RECIBE	SERVIDOR QUE Evalúa y/o Verifica	CANTIDAD DE FOLIOS	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES
	Oficina de Contratación				
	Oficina de Contratación				
	Oficina de Contratación				
	Oficina de Contratación				

SOLICITUD CERTIFICADO
DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL

Fecha: 27 de julio de 2026

Para: **SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO**
Profesional Especializado Secretaría Administrativa y financiera

De: **ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA**
Secretaria Administrativa y Financiera

Asunto: Solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal

Nº de certificaciones solicitadas 1

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal para adelantar el proceso contractual cuyo objeto es:

OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehiculos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.**

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio de Acacías, Meta, en desarrollo de las funciones asignadas relacionadas con la administración, control, custodia y disposición final de los bienes muebles de propiedad de la entidad, tiene la responsabilidad de garantizar una adecuada gestión de los activos públicos, procurando que los inventarios institucionales reflejen de manera fiel la realidad patrimonial del municipio y que los procesos de baja y enajenación de bienes se desarrollen conforme a la normatividad vigente.

En cumplimiento de dichas competencias, el Almacén Municipal requiere adelantar el proceso de organización, clasificación, inspección técnica, avalúo y gestión para la baja y posterior enajenación de los bienes muebles inservibles y/o no utilizables, particularmente de los vehículos que han cumplido su vida útil o presentan condiciones de deterioro, obsolescencia o inviabilidad técnica y económica para continuar prestando servicio. Para ello, resulta indispensable realizar inspecciones físicas y técnicas, verificar el estado mecánico, eléctrico, estructural y de carrocería de cada vehículo, efectuar su avalúo comercial y emitir los correspondientes conceptos técnicos

que permitan establecer la procedencia de su baja, garantizando que las decisiones administrativas se encuentren sustentadas en criterios objetivos, verificables y acordes con la normatividad aplicable.

Actualmente, el inventario del Almacén Municipal registra treinta y dos (32) vehículos, conformados por motocicletas, camionetas, buses y maquinaria pesada, respecto de los cuales se ha evidenciado que presentan condiciones que limitan o imposibilitan su utilización para el cumplimiento de las funciones propias de la Administración Municipal. De conformidad con los registros institucionales, hojas de vida, historial de mantenimiento, antigüedad y kilometraje, se concluye que estos bienes han cumplido su ciclo de servicio y su vida útil operativa, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso administrativo tendiente a determinar su baja definitiva y posterior enajenación, de conformidad con los procedimientos establecidos para la administración de los bienes públicos.

Lo anterior encuentra sustento en los criterios establecidos por el Régimen de Contabilidad Pública, conforme a los cuales las motocicletas y vehículos livianos, como las camionetas, cuentan con una vida útil estimada entre cinco (5) y diez (10) años, con tasas de depreciación anual entre el diez por ciento (10 %) y el veinte por ciento (20 %); los buses y vehículos de carga poseen una vida útil aproximada de diez (10) años, con una depreciación anual del diez por ciento (10 %); y la maquinaria pesada destinada a actividades agrícolas o de construcción igualmente cuenta con una vida útil estimada de diez (10) años y una depreciación anual del diez por ciento (10 %). Estos parámetros constituyen un referente para la administración patrimonial de los bienes públicos y permiten evidenciar que los vehículos objeto del presente proceso han superado el período normal durante el cual generan utilidad para la entidad.

No obstante, el cumplimiento de la vida útil contable no constituye por sí solo un criterio suficiente para proceder a la baja definitiva de los bienes, razón por la cual resulta indispensable realizar una inspección técnica individual de cada uno de los treinta y dos (32) vehículos, con el fin de verificar sus condiciones mecánicas, eléctricas, estructurales y de carrocería, establecer su estado real de conservación, determinar la viabilidad técnica y económica de una eventual recuperación y emitir los respectivos conceptos técnicos que sirvan de fundamento para la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

De igual forma, se requiere efectuar el avalúo comercial individual de cada uno de los vehículos, con el propósito de determinar su valor comercial actualizado, atendiendo las condiciones reales de conservación, funcionamiento y comportamiento del mercado. Este avalúo constituye un elemento fundamental para garantizar que el proceso de enajenación de los bienes se adelante bajo criterios de objetividad, transparencia y responsabilidad fiscal, toda vez que permitirá establecer el precio base para el correspondiente proceso de remate público o el mecanismo de enajenación previsto en la normatividad vigente, protegiendo el patrimonio público y asegurando que la Administración obtenga una contraprestación acorde con el valor real de los bienes.

La Secretaría Administrativa y Financiera no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar las actividades objeto de la presente contratación. Las labores requeridas demandan conocimientos propios de la actividad valuatoria, experiencia en inspección técnica de vehículos,

determinación de su estado de conservación y elaboración de avalúos comerciales, así como la preparación de los informes técnicos que servirán de soporte para los actos administrativos relacionados con la baja y posterior enajenación de los bienes muebles del Municipio. Estas actividades no pueden ser asumidas por los servidores de planta sin afectar el cumplimiento de las funciones permanentes asignadas al Almacén Municipal y a la Secretaría Administrativa y Financiera.

La atención de esta necesidad reviste especial importancia, toda vez que la adecuada depuración de los inventarios institucionales contribuye a mantener información patrimonial confiable, optimizar la administración de los bienes públicos, evitar costos asociados al almacenamiento, custodia y mantenimiento de bienes que han perdido su utilidad, reducir riesgos derivados de su deterioro progresivo, facilitar la actualización de los registros contables e inventarios y garantizar que los procesos de disposición final de los bienes se desarrollen conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y protección del patrimonio público. De no atenderse esta necesidad, podrían mantenerse activos que no reflejan la realidad patrimonial del Municipio, ocasionando inconsistencias en la información financiera, retrasos en los procesos de baja y enajenación, mayores costos de conservación y eventuales observaciones por parte de los organismos de control.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales pueden celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En el presente caso, la necesidad identificada por la Secretaría Administrativa y Financiera consiste en contar con una persona natural idónea que realice la inspección técnica y el avalúo comercial de los vehículos de propiedad del Municipio, aplicando las metodologías propias de la actividad valuatoria y elaborando los respectivos informes técnicos que servirán de soporte para las actuaciones administrativas que adelante la entidad en materia de administración de bienes muebles. Las actividades a desarrollar corresponden al ejercicio de una actividad profesional regulada por la Ley 1673 de 2013, razón por la cual el contratista deberá acreditar la idoneidad exigida para el ejercicio de la actividad valuatoria, incluida la inscripción vigente en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), en la especialidad correspondiente. En consecuencia, la contratación resulta jurídicamente procedente mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural idónea, inscrita en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), quien desarrollará las actividades con autonomía técnica, acreditando la formación, experiencia e idoneidad exigidas por la normatividad vigente para el ejercicio de la actividad valuatoria, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas ni la delegación de competencias propias de la Administración.

Para ello se necesita contratar una persona:

¿Con objetos iguales?	No. de contratos

No	Un (1) Contrato.

Que cumpla con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
Formación profesional en cualquier área del conocimiento, que cuente con certificado en el Registro Abierto de Avaluadores para avalúos de bienes muebles, maquinaria y equipo fijo, móvil y especial.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional de los cuales diecinueve (19) meses sean experiencia específica en avalúos.	*N/A.*

Por todo lo anterior se solicita la expedición de la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal debido a que en la dependencia:

No.	JUSTIFICACIÓN	MARCAR CON UNA X
1	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	X
2	Existe, pero no es suficiente el personal en la planta para atender las obligaciones a contratar.	
3	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

La verificación de la idoneidad y experiencia del aspirante con el perfil descrito en esta certificación, es de exclusiva responsabilidad de la dependencia solicitante y se ajusta a lo señalado en la ley y en la tabla de honorarios establecida en la resolución vigente para el efecto en la Alcaldía Municipal de Acacias

Dada en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, norma que compiló lo preceptuado en los Decretos 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

Atentamente,

Firmado digitalmente po
ALDEMAR ARMANDO
BAQUERO BONILLA

ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA
Secretario Administrativo y Financiero

ALCALDÍA DE ACACÍAS

CERTIFICADO INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CERTIFICA:

Se revisó la capacidad del recurso humano de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Acacías Meta y se evidenció la necesidad de contratar el objeto que se describe a continuación:

DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehiculos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.
JUSTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	La Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio de Acacías, Meta, en desarrollo de las funciones asignadas relacionadas con la administración, control, custodia y disposición final de los bienes muebles de propiedad de la entidad, tiene la responsabilidad de garantizar una adecuada gestión de los activos públicos, procurando que los inventarios institucionales reflejen de manera fiel la realidad patrimonial del municipio y que los procesos de baja y enajenación de bienes se desarrollen conforme a la normatividad vigente. En cumplimiento de dichas competencias, el Almacén Municipal requiere adelantar el proceso de organización, clasificación, inspección técnica, avalúo y gestión para la baja y posterior enajenación de los bienes muebles inservibles y/o no utilizables, particularmente de los vehículos que han cumplido su vida útil o presentan condiciones de deterioro, obsolescencia o inviabilidad técnica y económica para continuar prestando servicio. Para ello, resulta indispensable realizar inspecciones físicas y técnicas, verificar el estado mecánico, eléctrico, estructural y de carrocería de cada vehículo, efectuar su avalúo comercial y emitir los correspondientes conceptos técnicos que permitan establecer la procedencia de su baja, garantizando que las decisiones administrativas se encuentren sustentadas en criterios objetivos, verificables y acordes con la normatividad aplicable. Actualmente, el inventario del Almacén Municipal registra treinta y dos (32) vehículos, conformados por motocicletas, camionetas, buses y maquinaria pesada, respecto de los cuales se ha evidenciado que presentan condiciones que limitan o imposibilitan su utilización para el cumplimiento de las funciones propias de la Administración Municipal. De conformidad con los registros institucionales, hojas de vida, historial de mantenimiento, antigüedad y kilometraje, se concluye que estos bienes han cumplido su ciclo de servicio y su vida útil operativa, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso administrativo tendiente a determinar su baja definitiva y posterior enajenación, de conformidad con los procedimientos establecidos para la administración de los bienes públicos. Lo anterior encuentra sustento en los criterios establecidos por el Régimen de Contabilidad Pública, conforme a los cuales las motocicletas y vehículos livianos, como las camionetas, cuentan con una vida útil estimada entre cinco (5) y diez (10) años, con tasas de depreciación anual entre el diez por ciento (10 %) y el veinte por ciento (20 %); los buses y vehículos de carga poseen una vida útil aproximada de diez (10) años, con una depreciación anual del diez por ciento (10 %); y la maquinaria pesada destinada a actividades agrícolas o de construcción igualmente cuenta con una vida útil estimada de diez (10) años y una depreciación anual del diez por ciento (10 %). Estos parámetros constituyen un referente para la administración patrimonial de los bienes públicos y permiten evidenciar que los vehículos objeto del presente proceso han superado el período normal durante el cual generan utilidad para la entidad. No obstante, el cumplimiento de la vida útil contable no constituye por sí solo un criterio suficiente para proceder a la baja definitiva de los bienes, razón por la cual resulta indispensable realizar una inspección técnica individual de cada uno de los treinta y dos (32) vehículos, con el fin de verificar sus condiciones mecánicas, eléctricas, estructurales y de carrocería, establecer su estado real de conservación, determinar la viabilidad técnica y económica de una eventual recuperación y emitir los respectivos conceptos técnicos que sirvan de fundamento para la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal. De igual forma, se requiere efectuar el avalúo comercial individual de cada uno de los vehículos, con el propósito de determinar su valor comercial actualizado, atendiendo las condiciones reales de conservación, funcionamiento y comportamiento del mercado. Este avalúo constituye un elemento fundamental para garantizar que el proceso de enajenación de los bienes se adelante bajo criterios de objetividad, transparencia y responsabilidad fiscal, toda vez que permitirá establecer el precio base para el

	correspondiente proceso de remate público o el mecanismo de enajenación previsto en la normatividad vigente, protegiendo el patrimonio público y asegurando que la Administración obtenga una contraprestación acorde con el valor real de los bienes. La Secretaría Administrativa y Financiera no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar las actividades objeto de la presente contratación. Las labores requeridas demandan conocimientos propios de la actividad valuatoria, experiencia en inspección técnica de vehículos, determinación de su estado de conservación y elaboración de avalúos comerciales, así como la preparación de los informes técnicos que servirán de soporte para los actos administrativos relacionados con la baja y posterior enajenación de los bienes muebles del Municipio. Estas actividades no pueden ser asumidas por los servidores de planta sin afectar el cumplimiento de las funciones permanentes asignadas al Almacén Municipal y a la Secretaría Administrativa y Financiera. La atención de esta necesidad reviste especial importancia, toda vez que la adecuada depuración de los inventarios institucionales contribuye a mantener información patrimonial confiable, optimizar la administración de los bienes públicos, evitar costos asociados al almacenamiento, custodia y mantenimiento de bienes que han perdido su utilidad, reducir riesgos derivados de su deterioro progresivo, facilitar la actualización de los registros contables e inventarios y garantizar que los procesos de disposición final de los bienes se desarrollen conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y protección del patrimonio público. De no atenderse esta necesidad, podrían mantenerse activos que no reflejan la realidad patrimonial del Municipio, ocasionando inconsistencias en la información financiera, retrasos en los procesos de baja y enajenación, mayores costos de conservación y eventuales observaciones por parte de los organismos de control. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales pueden celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En el presente caso, la necesidad identificada por la Secretaría Administrativa y Financiera consiste en contar con una persona natural idónea que realice la inspección técnica y el avalúo comercial de los vehículos de propiedad del Municipio, aplicando las metodologías propias de la actividad valuatoria y elaborando los respectivos informes técnicos que servirán de soporte para las actuaciones administrativas que adelante la entidad en materia de administración de bienes muebles. Las actividades a desarrollar corresponden al ejercicio de una actividad profesional regulada por la Ley 1673 de 2013, razón por la cual el contratista deberá acreditar la idoneidad exigida para el ejercicio de la actividad valuatoria, incluida la inscripción vigente en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), en la especialidad correspondiente. En consecuencia, la contratación resulta jurídicamente procedente mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural idónea, inscrita en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), quien desarrollará las actividades con autonomía técnica, acreditando la formación, experiencia e idoneidad exigidas por la normatividad vigente para el ejercicio de la actividad valuatoria, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas ni la delegación de competencias propias de la Administración.

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo se concluye que:

No.	JUSTIFICACION	MARCAR CON UNA X
1	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	X
2	Existe, pero no es suficiente el personal en la planta para atender las obligaciones a contratar.	
3	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Se expide la presente certificación a solicitud de la Secretaría u Oficina a los 27 de julio de 2026.

Aprobó: **Proyectó:**

ALCALDÍA DE ACACÍAS

Firma: SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO
Cédula de ciudadanía: 40429176



Firma: MONICA DEL PILAR PARDO ALGARRA
Cédula de ciudadanía: 52714477



SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO
Cédula de ciudadanía: 40429176

MONICA DEL PILAR PARDO ALGARRA
Cédula de ciudadanía: 52714477

DEPARTAMENTO META

MUNICIPIO DE ACACIAS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD DE FUNCIONAMIENTO	
NÚMERO DE SOLICITUD	SCD.2026001689
FECHA DE EXPEDICIÓN	JUL.24.2026
SOLICITANTE	BAQUERO BONILLA ALDEMAR ARMANDO - SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
A QUIEN SE DIRIGE	POBRE RAMIREZ SINDY VANESSA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO

SECCION PRESUPUESTAL	
SECCION	AC-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-2-SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DETALLE DE LA SOLICITUD

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehiculos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.

NOTA: *LA INFORMACIÓN TRASLADADA A ESTE ITEM CORRESPONDERÁ AL CONCEPTO DEL CDP.*

DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

TOTAL SOLICITUD	$ 14.000.000,00	**SON:** CATORCE MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.

OBJETO DEL GASTO	AC.2.1.2.02.02.008.83990 - SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES
FUENTE O RECURSO	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 14.000.000,00

PLAN DE PAGOS - PAC

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
JULIO	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00

FIRMA RESPONSABLE:

Firmado digitalmente po
ALDEMAR ARMANDO
BAQUERO BONILLA

BAQUERO BONILLA ALDEMAR ARMANDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

NIT: 892001457 - 3

MUNICIPIO DE ACACIAS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE FUNCIONAMIENTO			
NÚMERO DE CDP	DIS.2026002120		
FECHA DE EXPEDICIÓN	JUL.24.2026	**FECHA DE VENCIMIENTO**	DIC.31.2026
CONCEPTO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (VEHICULOS INSERVIBLES Y/O NO UTILIZABLES) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 14.000.000,00	**SON.** CATORCE MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

SECCION PRESUPUESTAL	
SECCION	AC-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-2-SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	AC.2.1.2.02.02.008.83990 - SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES
FUENTE O RECURSO	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 14.000.000,00



Firma Mecánica Según Resolución No. 0855

POBRE RAMIREZ SINDY VANESSA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO

Acacias Meta, **24 de julio de 2026.**

REF. ESTUDIO PREVIO

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 esta dependencia se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del contrato que tendrá por objeto la " **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehículos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META"**

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*"[1]

En ese orden, el municipio de Acacías, ubicado en el Departamento del Meta, como Entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad se concentra en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, ello conforme al artículo 1 de la Ley 136 de 1994, , debe dirigir sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los fines ya mencionados y desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Estado en el largo, mediano y corto plazo.

Una de las funciones básicas del municipio es garantizar a la comunidad la seguridad y convivencia de todos los habitantes, la provisión de los servicios públicos esenciales y una correcta administración e inversión de sus recursos.

Ahora bien, conforme a la organización del municipio de Acacías, Meta, sus funciones y competencias se encuentran divididas por dependencias específicas que permiten la materialización de los fines anteriormente expuestos, de una manera eficiente y eficaz, teniendo como base el Acuerdo Municipal 336 de 2014 "*Por el cual se modifica la estructura administrativa del sector central del municipio de acacias, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*."

Así las cosas, conforme a la estructura organizacional de la Entidad, la secretaria administrativa y financiera tiene como funciones y competencias las siguientes:

[1] Constitución Política de Colombia, Artículo 2.

1. Proporcionar al alcalde municipal, la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración interna del municipio.
2. Determinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de gestión para el normal desarrollo del Sistema de Administración Municipal.
3. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de acción para la administración, adaptación, formación y desarrollo del talento humano, orientando su acción al cumplimiento de las metas institucionales de la Administración Municipal.
4. Desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar la política archivística del Municipio, consolidar la estrategia de cero papel, así como organizar el soporte electrónico del sistema de archivos para conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Municipio.
5. Proponer. Gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios requeridos por las dependencias de la entidad para su operación.
6. Garantizar el apoyo logístico a cada dependencia y la eficiente ubicación del talento humano y la distribución de los recursos físicos en cada una de las dependencias de la Alcaldía.
7. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición.
8. Verificar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, equipos, personas (títulos de propiedad de los bienes muebles e inmuebles) y actividades requeridas por la administración municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro.
9. Gestionar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios generales requeridos por las dependencias de la entidad para su operación, así como para la administración de inventarios del Municipio.
10. Vigilar el correcto uso y funcionamiento de los bienes y servicios provistos por la administración, para sus dependencias, funcionarios y contratistas.
11. Velar por el oportuno y adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales del municipio.
12. Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes del Municipio, así como el mantenimiento y actualización del sistema que administra los inventarios.
13. Adelantar, coordinadamente con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones, las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Alcaldía.
14. Dirigir, regular y controlar el recaudo y la administración de rentas, tasas contribuciones fiscales, multas y demás ingresos fiscales.
15. Preparar, coordinar y presentar, ante las instancias correspondientes, el Presupuesto anual de rentas y gastos, el Plan financiero Plurianual y el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
16. Dirigir la aplicación de las políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales, el control y la priorización del gasto público, y, además, conservar el equilibrio financiero del Municipio y de las entidades descentralizadas.
17. Definir las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario y coordinar la administración del portafolio de inversiones financieras que permitan alternativas de optimización de recursos.
18. Administrar el registro y control oportuno de las operaciones financieras, el pago de obligaciones y la contabilidad del Municipio en forma actualizada, de acuerdo con las normas

sobre la materia, así como la presentación oportuna de los estados financieros e informes a las entidades gubernamentales y de control.
19. Direccionar y coordinar la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y ajustes del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.
20. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones, para garantizar la seguridad de los recursos y las operaciones financieras, además de facilitar los servicios a los contribuyentes, a las dependencias de la Alcaldía y a los ciudadanos en general.
21. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores en materia de finanzas públicas, para facilitar la toma de decisiones, el seguimiento, el control y la presentación de los informes respectivos.
22. Desarrollar programas y productos para que los usuarios accedan a servicios interactivos de acuerdo con el programa de gobierno en línea y la respectiva coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones.
23. Estimar, actualizar, ejecutar y evaluar las políticas de recaudo de ingresos, así como el pago de las obligaciones del Municipio de acuerdo con los planes anuales y de mediano plazo y con los procedimientos fijados por la Secretaría.
24. Preparar y ejecutar las acciones para mejorar la gestión, la administración, la seguridad y la eficiencia de los ingresos del Municipio y de los recursos financieros disponibles, incluyendo los excedentes de liquidez de tesorería.
25. Ejecutar las políticas de pagos a personas, proveedores, instituciones y sentencias judiciales de acuerdo con las obligaciones adquiridas por el Municipio.
26. Preparar planes y programas de formación de cultura ciudadana asociada a las responsabilidades tributarias para estimular la no evasión y el pago de los ingresos fiscales del Municipio.
27. Preparar y mantener actualizada la información sobre los deudores morosos del Municipio y gestionar el cobro de las obligaciones de conformidad con lo dispuesto de manual de recaudo de cartera.
28. Cumplir la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del Municipio de acuerdo con el marco fiscal de mediano plazo.
29. Ejecutar la política fiscal y de crédito público que incluye préstamos y créditos de recursos de la banca multilateral nacional o extranjera, emisión de títulos de deuda pública y demás formas de financiación establecidas en las normas.
30. Preparar y coordinar la ejecución y evaluación del presupuesto anual de rentas e ingresos y de gasto e inversiones, de conformidad con el Plan Financiero del Municipio.
31. Elaborar y presentar con oportunidad, confiabilidad e integralidad la información contable, presupuestal y financiera del Municipio.
32. Realizar o coordinar los estudios que permitan efectuar proyecciones financieras de mediano plazo o medir impactos de corto y largo plazo producidos por circunstancias normativas o de política fiscal del Municipio.
33. Administrar y controlar la recepción, distribución y envío de la correspondencia de la administración central del Municipio.
34. Asesorar y apoyar la formulación de las distintas políticas públicas que adopte el municipio, así como responsabilizarse de su implementación y ejecución en lo que le corresponda.

La Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio de Acacías, Meta, en desarrollo de las funciones asignadas relacionadas con la administración, control, custodia y disposición final de los bienes muebles de propiedad de la entidad, tiene la responsabilidad de garantizar una adecuada gestión de los activos públicos, procurando que los inventarios institucionales reflejen de manera fiel la realidad patrimonial del municipio y que los procesos de baja y enajenación de bienes se desarrollen conforme a la normatividad vigente.

En cumplimiento de dichas competencias, el Almacén Municipal requiere adelantar el proceso de organización, clasificación, inspección técnica, avalúo y gestión para la baja y posterior enajenación de los bienes muebles inservibles y/o no utilizables, particularmente de los vehículos que han cumplido su vida útil o presentan condiciones de deterioro, obsolescencia o inviabilidad técnica y económica para continuar prestando servicio. Para ello, resulta indispensable realizar inspecciones físicas y técnicas, verificar el estado mecánico, eléctrico, estructural y de carrocería de cada vehículo, efectuar su avalúo comercial y emitir los correspondientes conceptos técnicos que permitan establecer la procedencia de su baja, garantizando que las decisiones administrativas se encuentren sustentadas en criterios objetivos, verificables y acordes con la normatividad aplicable.

Actualmente, el inventario del Almacén Municipal registra treinta y dos (32) vehículos, conformados por motocicletas, camionetas, buses y maquinaria pesada, respecto de los cuales se ha evidenciado que presentan condiciones que limitan o imposibilitan su utilización para el cumplimiento de las funciones propias de la Administración Municipal. De conformidad con los registros institucionales, hojas de vida, historial de mantenimiento, antigüedad y kilometraje, se concluye que estos bienes han cumplido su ciclo de servicio y su vida útil operativa, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso administrativo tendiente a determinar su baja definitiva y posterior enajenación, de conformidad con los procedimientos establecidos para la administración de los bienes públicos.

Lo anterior encuentra sustento en los criterios establecidos por el Régimen de Contabilidad Pública, conforme a los cuales las motocicletas y vehículos livianos, como las camionetas, cuentan con una vida útil estimada entre cinco (5) y diez (10) años, con tasas de depreciación anual entre el diez por ciento (10 %) y el veinte por ciento (20 %); los buses y vehículos de carga poseen una vida útil aproximada de diez (10) años, con una depreciación anual del diez por ciento (10 %); y la maquinaria pesada destinada a actividades agrícolas o de construcción igualmente cuenta con una vida útil estimada de diez (10) años y una depreciación anual del diez por ciento (10 %). Estos parámetros constituyen un referente para la administración patrimonial de los bienes públicos y permiten evidenciar que los vehículos objeto del presente proceso han superado el período normal durante el cual generan utilidad para la entidad.

No obstante, el cumplimiento de la vida útil contable no constituye por sí solo un criterio suficiente para proceder a la baja definitiva de los bienes, razón por la cual resulta indispensable realizar una inspección técnica individual de cada uno de los treinta y dos (32) vehículos, con el fin de verificar sus condiciones mecánicas, eléctricas, estructurales y de carrocería, establecer su estado real de conservación, determinar la viabilidad técnica y económica de una eventual recuperación y emitir los respectivos conceptos técnicos que sirvan de fundamento para la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

De igual forma, se requiere efectuar el avalúo comercial individual de cada uno de los vehículos, con el propósito de determinar su valor comercial actualizado, atendiendo las condiciones reales de conservación, funcionamiento y comportamiento del mercado. Este avalúo constituye un elemento fundamental para garantizar que el proceso de enajenación de los bienes se adelante bajo criterios de objetividad, transparencia y responsabilidad fiscal, toda vez que permitirá establecer el precio base para el correspondiente proceso de remate público o el mecanismo de enajenación previsto en la normatividad vigente, protegiendo el patrimonio público y asegurando que la Administración obtenga una contraprestación acorde con el valor real de los bienes.

La Secretaría Administrativa y Financiera no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar las actividades objeto de la presente contratación. Las labores requeridas demandan conocimientos propios de la actividad valuatoria, experiencia en inspección técnica de vehículos, determinación de su estado de conservación y elaboración de avalúos comerciales, así como la preparación de los informes técnicos que servirán de soporte para los actos administrativos relacionados con la baja y posterior enajenación de los bienes muebles del Municipio. Estas actividades no pueden ser asumidas por los servidores de planta sin afectar el cumplimiento de las funciones permanentes asignadas al Almacén Municipal y a la Secretaría Administrativa y Financiera.

La atención de esta necesidad reviste especial importancia, toda vez que la adecuada depuración de los inventarios institucionales contribuye a mantener información patrimonial confiable, optimizar la administración de los bienes públicos, evitar costos asociados al almacenamiento, custodia y mantenimiento de bienes que han perdido su utilidad, reducir riesgos derivados de su deterioro progresivo, facilitar la actualización de los registros contables e inventarios y garantizar que los procesos de disposición final de los bienes se desarrollen conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y protección del patrimonio público. De no atenderse esta necesidad, podrían mantenerse activos que no reflejan la realidad patrimonial del Municipio, ocasionando inconsistencias en la información financiera, retrasos en los procesos de baja y enajenación, mayores costos de conservación y eventuales observaciones por parte de los organismos de control.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales pueden celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En el presente caso, la necesidad identificada por la Secretaría Administrativa y Financiera consiste en contar con una persona natural idónea que realice la inspección técnica y el avalúo comercial de los vehículos de propiedad del Municipio, aplicando las metodologías propias de la actividad valuatoria y elaborando los respectivos informes técnicos que servirán de soporte para las actuaciones administrativas que adelante la entidad en materia de administración de bienes muebles. Las actividades a desarrollar corresponden al ejercicio de una actividad profesional regulada por la Ley 1673 de 2013, razón por la cual el contratista deberá acreditar la idoneidad exigida para el ejercicio de la actividad valuatoria, incluida la inscripción vigente en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), en la especialidad correspondiente.

En consecuencia, la contratación resulta jurídicamente procedente mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural idónea, inscrita en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), quien desarrollará las actividades con autonomía técnica, acreditando la formación, experiencia e idoneidad exigidas por la normatividad vigente para el ejercicio de la actividad valuatoria.













Para la vigencia 2026, la prestación de servicio que se alude se encuentra debidamente contemplada en el plan anual de adquisiciones (PAA) de la entidad territorial, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
NÚMERO DE CASILLA	**LÍNEA BASE**	**OBJETO**	**VALOR**	**PLAZO**
S.A.F-	N/A	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehículos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META**	$14.000.000	2 meses

2. – ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

TIPOLOGÍA	APLICA
Contrato Prestación de Servicios Profesionales	X
Apoyo a la Gestión.	

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

OBJETO: " PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehículos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META".

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS META

1. Cumplir y hacer cumplir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado conforme a las condiciones pactadas y los documentos que forman parte del mismo.
2. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. Apoyar los eventos y actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional municipal, nacional y departamental a través de los diferentes medios y canales de comunicación en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la política de gobierno digital, donde articule la alcaldía de acacias, siempre y cuando sean autorizados por la supervisión.
3. El/la contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y envía por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
6. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
7. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.

8. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
12. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.
14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
16. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
17. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
18. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
19. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
20. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
21. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
22. Cursar y aprobar el curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, módulo fundamentos generales dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.
23. Cursar y aprobar el curso de Integridad, Transparencia y Luchas Contra la Corrupción dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.

ESPECÍFICAS.

1. Realizar la inspección física de los vehículos que le sean asignados por el supervisor del contrato, verificando sus características generales, estado de conservación y condiciones visibles de funcionamiento.
2. Revisar la documentación técnica y administrativa suministrada por la entidad relacionada con cada vehículo, incluyendo la información necesaria para la elaboración del avalúo.
3. Elaborar el avalúo comercial de cada vehículo de conformidad con las metodologías técnicas aplicables, la Ley 1673 de 2013, las normas que regulan la actividad valuatoria y los principios propios de la profesión.
4. Elaborar una ficha técnica individual por cada vehículo inspeccionado, en la cual se registre su identificación, características principales, estado general, registro fotográfico y valor comercial determinado.
5. Presentar un informe técnico consolidado que contenga los resultados de los avalúos efectuados, indicando las condiciones generales observadas durante la inspección y el valor comercial determinado para cada vehículo.
6. Atender las observaciones y solicitudes de aclaración formuladas por el supervisor del contrato respecto de los informes y avalúos presentados.
7. Garantizar que los avalúos e informes elaborados se encuentren sustentados en criterios técnicos verificables y en las metodologías aplicables a la actividad valuatoria.
8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información suministrada por la entidad y de aquella conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Entregar los productos objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y en los formatos definidos por la entidad.

SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del **Almacenista General, Código 215, Grado 04, Nivel Profesional, adscrito a la Secretaría Administrativa y Financiera** y/o al que designe por escrito el ordenador del gasto, quien velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad que se encuentre vigente.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **dos (2) meses** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. En todo caso con prescindencia de la fecha de perfeccionamiento el plazo no podrá exceder la presente vigencia fiscal.

3. – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

▪ Ley 80 de 1993, artículo 32 Núm. 3o. Contrato de Prestación de Servicios: "*son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no*

puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)*"

- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. "*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. (…)*".

- Decreto 2209 de 1998, artículo 1º "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran (…) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)*", lo cual en el desarrollo del presente documento se ha citado y se certifica con la suscripción del presente documento.

4. – ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, con el fin de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, realiza el presente análisis del sector. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: *"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".*

De acuerdo a la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR, G-EES-02 expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; La Alcaldía de Acacias - Meta realizó el análisis del sector, revisando los siguientes postulados:

- ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
- ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?
- ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?
- ¿La necesidad de la entidad estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?
- ¿Cuál fue el tipo de remuneración o forma de pago (valor mensual, diario, por horas etc.) para la prestación del servicio?

Teniendo en cuenta los anteriores enunciados; se procedió a consultar contratos recientes celebrados con objetos iguales o similares al solicitado en el presente proceso de contratación por parte de la Alcaldía de Acacias – Meta.

No. CONTRATO Y AÑO	OBJETO	PLAZO	VR. MENSUAL	VR. TOTAL	FORMA DE PAGO	GRADO DE CUMPLIMIENTO
OCA-665-2025	**PRESTAR SERVICIOS DE AVALÚO COMERCIAL DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN,DE UN PREDIO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META UBICADO EN LA CARRERA 15 NO 12-56 CON CEDULA CATASTRAL CON 01-00-0040-0023-000 Y NO. MATRICULA IMOBILIARIA NO:232-45046 EDIFICIO ANTIGUA CASA DE LA CULTURA MANUEL ANTONIO BLANCO Y LA ACTUALIZACIÓN DE LOS AVALÚOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRE REQUERIDO DENTRO DEL CONVENIO NO.3053826 CUYO OBJETO ES AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS EN FASE DE FACTIBILIDAD**	VEITE (20) DIAS	30.000.000	30.000.000	MENSUAL	100%
OCA-330-2025	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE AVALUOS COMERCIALES A PREDIOS DE INTERES GENERAL UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS META, PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL**	OCHO (8) DIAS	14.000.000	14.000.000	MENSUAL	100%
OCA-956-2023	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES PARA LA COMPRA DE PREDIOS Y CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES EN EL MARCO DEL PROYECTO ADQUISICION DE PREDIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO VEREDA LA ESMERALDA EN EL**	QUINCE (15) DIAS	19.494.664	19.494.664	MENSUAL	100%

	MUNICIPIO DE ACACIAS META					

CONCLUSIONES OBTENIDAS ACERCA DEL ANÁLISIS

- De conformidad con lo anterior, se observa que el valor establecido para el presente contrato, y que fue fijado conforme a los límites contenidos en la tabla de honorarios vigente, se encuentra en un rango similar a los servicios de esta naturaleza conforme al estudio del sector.

- El municipio ha contratado la prestación de servicios similares al objeto que se pretende contratar, ello conforme a las necesidades recurrentes de la Entidad.

- En los contratos celebrados con anterioridad, se ha obtenido un grado de cumplimiento del 100%, siendo viable y conveniente adelantar el presente proceso de contratación puesto que han sido atendidas las necesidades reportadas por la Entidad de manera efectiva por medio de la celebración de este tipo de negocios jurídicos.

5. IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"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".*

Por lo anterior, el municipio de Acacias – Meta, con el fin de celebrar la contratación del objeto referido en el presente estudio previo, requiere los servicios de una persona natural con:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Formación profesional en cualquier área del conocimiento – formación técnico laboral por competencias en avalúos de bienes muebles maquinaria y equipo fija móvil y especial, que cuente con certificado como avaluador en el Registro Abierto de Avaluadores RAA.

EXPERIENCIA: Sesenta (60) meses de experiencia profesional de los cuales diecinueve (19) meses sean de experiencia específica en avalúos.

6. – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 14.000.000) MCTE.**

Para determinar los costos relacionados con el contrato a celebrar, el municipio de Acacias - Meta, tuvo en cuenta lo contenido en la Resolución No. 017 del 12 de enero del 2024:

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000) M/CTE,** Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Dos Pagos sucesivos mensuales. **PARÁGRAFO N° 1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N° 3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARÁGRAFO N° 4**: la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

7. – EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos a continuación y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento de la contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarse del sujeto contractual que soportará totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del 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
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad que afecte el cumplimiento del servicio contratado	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad y Contratista	Espacios físicos aseados y en óptimas condiciones de salubridad y seguridad en la administración municipal - Afiliación del contratista a ARL.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Seguimiento de la supervisión	Diario
2	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Emergencia sanitaria y/o ambiental decretada por el Gobierno Nacional y/o Municipal	Retraso y dificultades en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad y contratista	aplicación de protocolo sanitario que se establezca por las entidades competentes. Aplicación de directrices para el cumplimiento de obligaciones por medios seguros.	1	2	3	Riesgo Bajo	sí	Entidad y contratista	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	control sobre la implementación y aplicación de los protocolos sanitarios establecidos por las entidades competentes.	Ante la ocurrencia del hecho.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del 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
3	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Falla en el sistema, redes, aplicativos y servidores de la institución	Pérdida de datos estadísticos y/o de información básica para el cumplimiento del objeto; así como imposibilidad de continuar procesos que requieren el uso de aplicativos institucionales	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad	Procesos de contratación con aras a adquirir los equipos técnicos adecuados y necesarios, contando con unas eficientes plataformas y copias de datos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Realizando mantenimiento preventivo a los equipos y aplicativos ya existentes, con los profesionales expertos.	Cada vez que la necesidad del equipo y del servicio lo exija.
4	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio de Normatividad directamente relacionada con el contrato suscrito	Incumplimiento de la normatividad utilizada en el desarrollo del contrato	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad y Contratista	Verificación y actualización en materia legal por parte del contratista para prestar sus servicios	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad y Contratista	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Seguimiento de la supervisión	Diario

8. – EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA

Teniendo en cuenta la tipología contractual, el valor, forma de pago y requisitos para los correspondientes desembolsos, al estimarse como bajo los riesgos de incumplimiento y de afectaciones a los recursos públicos, el presente contrato no tendrá como requisito de ejecución la suscripción de garantía de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

9. – MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a la revisión del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitido por Colombia Compra Eficiente, se puede corroborar que para el presente proceso contractual no se debe hacer ese análisis ya que la modalidad de selección es contratación directa.

10. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal por valor **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000) M/CTE,** la cual se adjunta con el estudio previo, en la respectiva publicación en la plataforma transaccional Secop II**.**

Firmado digitalmente por
ALDEMAR ARMANDO
BAQUERO BONILLA

ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA.
Secretario Administrativo y Financiero.

Proyectó: Nelson David Romero Losada/OCA-671-2026.
Reviso: Hader Alberto Riveros Beltran/OCA-672-2026.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Mediante el presente documento se procede a verificar los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida en el estudio previo cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN, REVISIÓN, INSPECCIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES (vehículos inservibles y/o no utilizables) DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.**

Por lo anterior, se procedió a revisar la hoja de vida y demás documentos presentados por:

HERNAN FELIPE CORTES FETIVA, identificado **con C.C. No. 79.951.737 de Bogotá D.C.**

REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA		CUMPLE		
		SI	NO	N/A
Hoja de Vida validada en SIGEP		X		
Títulos de Formación Académica Requerida: (Anexar soportes)	**Profesional en contaduría pública. Graduado en la Fundación Universitaria Agraria de Colombia "UNIAGRARIA" Fecha de grado: 25 de octubre de 2005.**	X		
Experiencia Requerida (Anexar soportes)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional de los cuales cuenta con veintinueve (29) meses son específicos en avalúos.	X		
Fotocopia de la cedula		X		
Tarjeta profesional (cuando aplique)		X		
Certificado Antecedentes Disciplinarios de la profesión (Cuando aplique)		X		
Libreta Militar si es hombre menor de 50 años		X		
Declaración de bienes y rentas SIGEP (Declaración Ley 2013) y pantallazo de presentación del registro y divulgación.		X		
Certificado de Afiliación a Salud como cotizante		X		
Certificado de Afiliación a Fondo de pensión		X		
Certificado médico Ocupacional		X		
Certificación bancaria (Año vigente)		X		
RUT (Impreso año vigente) – Actividad Económica acorde a la prestación del servicio		X		
Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC y REDAM de la persona natural y jurídica cuando aplique.		X		
Antecedentes de inhabilidad por delitos sexuales (Aplica para aquellos casos en que involucren una relación directa y habitual con menores, correspondientes a la secretarías u oficinas que por su misionalidad lo requieran).		X		

Requisitos adicionales cuando es persona jurídica

REQUISITOS	CUMPLE		
	SI	NO	N/A
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto deberá estar relacionado con la presente invitación y con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso			
RUP (Cuando Aplique)			
Documento de declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.			
Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.			
Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal de la misma o el Revisor Fiscal si estuviere obligada a tenerlo, conforme a los requerimientos del artículo 50 de la ley 789 de 2003.			
Declaración de renta de la persona jurídica			
Portafolio de servicios			
Contratos de experiencia exigidos			

Una vez revisados los soportes de la hoja de vida y/o demás documentos aportados se establece que cumple con los **REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA** para la prestación del servicio requerido.

La presente certificación se expide, a los 24 días del mes de Julio del año 2026.

Firmado digitalmente por ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA

ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA
Secretario Administrativo y Financiero

Proyectó Nelson David Romero Losada/OCA-671-2026
Revisó: Hader Alberto Riveros Beltran /OCA-672-2026