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

De conformidad con la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un portafolio de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN- el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación. Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan Nacional de Desarrollo y, por ende, permiten dar cumplimiento a la misionalidad de la entidad y a las metas fijadas por el Gobierno Nacional.

En consecuencia, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada en el siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN: 2017011000134
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio a nivel nacional.
OBJETIVO (S) ESPECÍFICO DEL BPIN: Fortalecer la planeación y ejecución de los procesos estratégicos y de apoyo de la Entidad.
META DEL PROYECTO: Servicio de gestión de calidad
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR: Apoyar las gestiones transversales de la Entidad para la toma de decisiones administrativas y del alto nivel.

La Constitución Política de Colombia consagra en el artículo 208, que corresponde a los ministros formular las políticas atinentes a sus objetivos y dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley. En este sentido, el artículo 11 de la Ley 1444 de 2011 dispuso escindir del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del viceministro de Agua y Saneamiento Básico, y en consecuencia, mediante el artículo 14 de la misma Ley se creó el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

El artículo 1º del Decreto 3571 de 2011 prevé que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene como objetivo primordial "…lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda …".

Mediante el artículo 2º del Decreto 3571 de 2011 modificado por el Decreto 1604 de 2020, establece como funciones del Ministerio las siguientes:

*"**1.** Formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y uso del suelo en el marco de sus competencias, agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación. **2.** Formular las políticas sobre renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, calidad de vivienda urbana y rural, urbanismo y construcción de vivienda sostenible, espacio público y equipamiento. (…) **4.** Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para orientar los procesos de desarrollo*

urbano y territorial en el orden nacional, regional y local, aplicando los principios rectores del ordenamiento territorial. ***5.*** *Formular, en coordinación con las entidades y organismos competentes, la política del Sistema Urbano de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización*." *(…)*

Por su parte, la Subdirección de Servicios Administrativos, de acuerdo el artículo 27 del Decreto-Ley 3571 de 2011, modificado por el artículo 3 del Decreto 1829 de 2019, señala como funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, entre otras, las siguientes*:*

"*(…)* ***5.*** *Coordinar y controlar la eficiente y eficaz prestación de los servicios administrativos y logísticos en el Ministerio y en el Fondo Nacional de Vivienda.* ***6.*** *Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos.* ***7.*** *Mantener actualizados los inventarios, así como el proceso de baja y remate de los bienes que son responsabilidad del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda, y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control.* ***8.*** *Propender porque se encuentren debidamente asegurados los bienes que son de responsabilidad del Ministerio y del Fondo Nacional de Vivienda, y efectuar los trámites de reclamación correspondiente, cuando a ello hubiere a lugar. (…)* ***12.*** *Prestar apoyo a la Subdirección Financiera en la programación de los gastos de funcionamiento requeridos por el Ministerio.* ***13.*** *Recibir, administrar. registrar y controlar los fondos destinados para las cajas menores aprobadas para el Ministerio." (…)*

Sumado a lo anterior, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de asegurar la prestación efectiva y continua del servicio, mediante la Resolución No. 035 de 2011, modificada por el artículo primero de la Resolución 0165 de 2020, conformó grupos de trabajo internos, dentro de los cuales se encuentra el grupo de recursos físicos, el cual tiene dentro de sus funciones, entre otras, las siguientes*:*

*"****1.*** *Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos;* ***2.*** *Velar por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes inmuebles del Ministerio o de responsabilidad de éste.* ***3.*** *Administrar, acorde con la normatividad vigente, los bienes y materiales que reciba o adquiera el Ministerio, en cuanto a la recepción, almacenamiento y suministro de los mismos." (…)*

En atención a las funciones asignadas a la Subdirección de Servicios Administrativos y al Grupo de Recursos Físicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, relacionadas con la administración, control, conservación y seguimiento de los bienes muebles de propiedad de la Entidad, se requiere contratar servicios profesionales para apoyar las actividades de planeación, verificación, actualización y consolidación de los inventarios institucionales. Lo anterior, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y trazabilidad de los bienes, mediante la realización de tomas físicas, actualización de información en el sistema SEVEN, seguimiento a los movimientos, traslados, asignaciones, reintegros y bajas de elementos, así como la identificación de inconsistencias entre los registros y las verificaciones físicas. Estas actividades requieren conocimientos profesionales en gestión administrativa, organización, análisis y control de información, que contribuyan a garantizar la confiabilidad de los registros, la

adecuada administración de los recursos físicos y el cumplimiento de las funciones institucionales relacionadas con la gestión y control de los activos muebles del Ministerio.

La contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan de acción y en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80161500; 80111601 81141601	***27.73** Prestar servicios profesionales para el control de los bienes muebles propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante el desarrollo de actividades de planeación, seguimiento y consolidación de información relacionada con los inventarios institucionales.*

2. OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: Prestar servicios profesionales para el control de los bienes muebles propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante el desarrollo de actividades de planeación, seguimiento y consolidación de información relacionada con los inventarios institucionales.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de apoyo gerencial
80111601	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal
81141601	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros	Logística

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se pretende celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así "…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 solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. …".

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de uno (1) mes y veinte (20) días sin que supere el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando el plazo se pacte en meses o en meses y días, los meses se entenderán de treinta (30) días calendario, y los días se entenderán ejecutados dentro de ese período, con independencia de la cantidad de días que tenga en el calendario *el respectivo mes y se entenderá que estos terminan el día anterior en relación con el día de inicio del correspondiente contrato.*

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DOMICILIO DEL CONTRATO:

LUGAR DE EJECUCION CONTRACTUAL:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en los lugares definidos en las obligaciones del contrato

DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1 Obligaciones específicas:

1. Ejecutar y apoyar el levantamiento, verificación, identificación y actualización física de los inventarios de bienes muebles del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, validando sus características, ubicación, estado, placa y responsable asignado.
2. Gestionar y actualizar la información de los bienes muebles en el sistema SEVEN y en las demás herramientas dispuestas por la entidad, de acuerdo con los movimientos, novedades y verificaciones realizadas.
3. Apoyar la ejecución y el seguimiento de los procesos de traslado, redistribución, reintegro, asignación y reubicación de los bienes muebles entre las diferentes dependencias y sedes de la entidad, verificando la información y los soportes correspondientes.
4. Realizar y apoyar el recibo, la verificación física, identificación, plaquetización e incorporación de los bienes adquiridos por el Ministerio, de acuerdo con los

procedimientos establecidos.
5. Apoyar la identificación, verificación, organización y clasificación de los bienes muebles en desuso que puedan ser objeto de baja, realizando las actividades de alistamiento y conformación de lotes conforme a los lineamientos institucionales.
6. Identificar y reportar las diferencias e inconsistencias encontradas entre la información registrada en los sistemas de inventario y la verificación física de los bienes, contribuyendo a su aclaración y actualización.
7. Consolidar y presentar reportes e informes sobre las actividades ejecutadas, los movimientos realizados, las novedades identificadas y el estado de los inventarios, de acuerdo con los requerimientos del Grupo de Recursos Físicos.
8. Apoyar la atención y ejecución de las solicitudes del cliente interno relacionadas con la ubicación, entrega, traslado, asignación y control de los bienes muebles de la entidad.
9. Diligenciar y verificar los formatos y soportes requeridos para las actividades de inventario, garantizando la trazabilidad de los movimientos y la disponibilidad de la información correspondiente.
10. Participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo relacionadas con el objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

2.6.2 Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y en el presente estudio previo.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Participar en las reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Proyectar los documentos y realizar todas las actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato, en condiciones de calidad en cuanto a su contenido y su elaboración, de tal manera que se eviten errores y/o reprocesos en las gestiones.
5. Atender de forma oportuna las actividades asignadas, las solicitudes de información y de ajustes a los documentos a su cargo, y las demás gestiones que se deriven del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
7. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
8. Mantener indemne al MINISTERIO frente a cualquier reclamo, demanda, acción o costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda, acción o se formule reclamo contra el MINISTERIO por asuntos que sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el MINISTERIO se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes para garantizar la indemnidad y para que adelante los trámites necesarios para llegar a un arreglo del conflicto. Si el CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los gastos en que el MINISTERIO

incurra por tal motivo.

9. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO, en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en los casos que aplique.
10. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
12. Alojar todos los documentos que se relacionen con la ejecución del presente contrato, en el repositorio virtual – SharePoint- dispuesto por el Ministerio. Esta actividad debe desarrollarse periódicamente y/o en la medida que los documentos se proyectan o se utilizan; en todo caso, deben encontrarse alojados en su totalidad en el repositorio mencionado.
13. Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo a las tablas de retención documental TRD del MINISTERIO y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística. Así mismo se obliga a salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución del objeto contratado y devolverlos a la terminación del contrato debidamente inventariados al MINISTERIO, para la expedición del paz y salvo correspondiente por parte del Ministerio; en tal sentido será responsable por la pérdida total y/o parcial de los estos.
14. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine el MINISTERIO para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
15. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
16. Presentar por escrito los informes que solicite el MINISTERIO a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
17. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015.
18. Conocer y aplicar las disposiciones del Programa de Transparencia y ética Pública, así como sus estrategias, herramientas e instrumentos.
19. Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales y cumplir con lo establecido en el del Decreto 1072 de 2015.
20. Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
21. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO.
22. El CONTRATISTA en el ejercicio de su autonomía para la ejecución de las actividades contratadas, debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le

permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.

PARÁGRAFO: En el evento en que, para la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales, se requiera el uso de elementos tecnológicos que garanticen la seguridad de la información del Ministerio, tales como hardware, software o componentes de comunicaciones, dichos elementos serán suministrados por la Entidad, previa solicitud debidamente justificada por parte del supervisor del contrato.

23. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizada la garantía de cumplimiento cuando se requiera.
24. El CONTRATISTA se compromete a no ejercer ningún tipo de violencia contra las mujeres, violencia basada en género, ni en actos de racismo o cualquier otra forma de discriminación.
25. El contratista se compromete a completar el curso virtual "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción", disponible en la plataforma EVA del Departamento Administrativo de la Función Pública (https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad), en cumplimiento de la Ley 2016 de 2020 "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones". Para ello, deberá presentar al supervisor el correspondiente certificado de cumplimiento dentro de un plazo de dos (2) meses contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación podrá considerarse como una causal de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, con las consecuencias administrativas y legales que ello conlleve.
26. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

2.7 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del CONTRATISTA y designar al funcionario que la ejercerá, quien estará en permanente contacto con la contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Reconocer con cargo a los recursos del presupuesto general de la Nación, los gastos de viaje y de desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato y pagarlos previa legalización de acuerdo con los porcentajes establecidos por el MINISTERIO, así como suministrar los tiquetes aéreos en clase económica para su desplazamiento cuando se requiera.

2.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el Coordinador(a) del Grupo de Recursos Físicos o por quien designe el ordenador del gasto, quién será responsable de la verificación en el cumplimiento de las actividades del contrato,

de aprobar los pagos, los informes que presente, EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio y el manual de supervisión e interventoría de la Entidad, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la complementen modifiquen o actualicen:

Así mismo, El supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones.

1. Deberá el supervisor deberá contar con un usuario activo en el SECOP II, con el fin de verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información contractual publicada en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, conforme a lo pactado en el presente contrato.
2. Efectuar en el SECOP II el inicio y terminación del contrato, previa verificación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de acuerdo con los términos y condiciones de la plataforma transaccional que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
4. Atender a lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2022 y verificar que el contratista cuenta y mantiene durante toda la ejecución del contrato la capacidad e idoneidad necesarias para cumplir con el objeto contractual.
5. Dar aplicación al principio de debida diligencia en la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Para tal efecto, tendrá la obligación de realizar seguimiento continuo, consultando y analizando la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones que ocurran durante el tiempo de ejecución del contrato, con el fin de identificar potenciales conflictos de interés y gestionar los riesgos en la toma de decisiones.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
8. Verificar que la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales se realice en el nivel de riesgo que corresponda de acuerdo con la actividad (Fundamento: DECRETO 768 DE 2022 "por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones" o el que lo modifique o sustituya).
9. Requerir al contratista el trámite y cargue de las garantías en SECOP II y verificar que sea aprobada.
10. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
11. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de sus obligaciones con los sistemas de salud, ARL y pensiones en los porcentajes de ley y decretos posteriores o Parafiscales cuando se trate de personas jurídicas (Según corresponda)
12. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
13. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestion de Calidad.

14. Solicitar oportunamente las modificaciones al contrato, cuando sea procedente, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestion de Calidad.
15. Realizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista. Dichas publicaciones, se deberán realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de pago.
16. Efectuar la publicación de los demás documentos que se generen con ocasión a la ejecución contractual y poscontractual en el SECOP de acuerdo con los términos y condiciones de la plataforma transaccional que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique.
17. Cumplir con el MANUAL DE SUPUERVISIÓN E INTERVENTORÍA PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Código: GCT-M-02 o el que lo modifique, adicione o sustituya.
18. Dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO–. CAMBIO DE SUPERVISOR: En caso de requerirse el cambio de supervisor, el ordenador del gasto, mediante memorando, procederá a designar un nuevo supervisor. Para este efecto no será necesaria la modificación del contrato, y el memorando de designación se comunicará a las partes, reflejándose el cambio en el SECOP II o SECOP I, según corresponda.

2.9 FORMAS DE TERMINACIÓN: El contrato que se celebre se podrá terminar en los siguientes eventos:

i) por vencimiento del plazo;
ii) por mutuo acuerdo entre las partes;
iii) por caso fortuito o fuerza mayor;
iv) en forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a la Ley;
v) por la declaratoria de caducidad del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: 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".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "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 solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta por la suma de **CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($14.167.000) M/CTE**, incluido el IVA (si aplica), todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, gravámenes y demás impuestos a que haya lugar.

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la Circular No. 096 del 08 de octubre de 2026 "*Lineamientos para la determinación de honorarios de contratos de prestación de servicios persona natural 2026-2027*", considerando los criterios establecidos para el perfil 17, particularmente la formación profesional en negocios internacionales, el nivel de especialización y la experiencia profesional acreditada del contratista.

El valor de los honorarios correspondiente al Perfil 17 se justifica en la formación académica, los conocimientos especializados y en la naturaleza, responsabilidad y complejidad de las actividades profesionales relacionadas con la planeación, seguimiento, verificación y control de los inventarios de bienes muebles del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Estas actividades comprenden la consolidación y análisis de información, actualización de registros en el sistema SEVEN, seguimiento a movimientos y novedades de los bienes, verificación de soportes documentales, identificación de inconsistencias y elaboración de informes para fortalecer el control administrativo de los activos institucionales. Su ejecución demanda competencias profesionales en gestión administrativa, organización de recursos, análisis de información, seguimiento de procesos y control de inventarios, acordes con la formación profesional en Negocios Internacionales y los conocimientos en administración y gestión organizacional asociados a dicha disciplina. En consecuencia, el valor de los honorarios se sustenta en el nivel de formación profesional, el título de posgrado en la modalidad de especialización, la experiencia relacionada exigida y el alcance y responsabilidad de las obligaciones contractuales, de conformidad con los criterios establecidos en la tabla de honorarios vigente de la Entidad, contribuyendo a la eficiencia administrativa, confiabilidad de la información y adecuada gestión de los bienes muebles del Ministerio. En consecuencia, el valor de los honorarios resulta acorde con el nivel de formación, especialización y complejidad de las obligaciones contractuales, de conformidad con los requisitos y criterios establecidos para el Perfil 17 en la tabla de honorarios vigente de la Entidad.

Así las cosas, los honorarios fijados para el perfil señalado *se encuentran dentro del rango establecidos para el perfil requerido en el numeral 3 de la* Circular No. 096 del

08 de octubre de 2026; por lo tanto, los honorarios sugeridos en el presente documento se encuentran dentro de lo contemplado en la mencionada tabla el cual corresponde al rango del perfil 17.

4.2 FORMA DE PAGO:

El **MINISTERIO** pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas a corte de cada mes, por un valor de hasta **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($8.500.000) M/CTE**., incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, o proporcionales por fracción de mes, previa presentación del informe correspondiente, certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme con la normatividad vigente.

Para los efectos del presente contrato, las mensualidades se entenderán de 30 días, indistintamente del número de días calendario de cada mes. Para el pago del primer y el último mes de ejecución, el pago se realizará proporcional por la fracción de mes ejecutada, para lo cual los días deberán contabilizarse entre el 1 y máximo el 30 de cada mes.

Con el fin de establecer el valor mensual del contrato, el pago de los honorarios por la prestación de servicios por el mes completo es la suma de hasta **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($8.500.000) M/CTE**. En caso de que se requiera efectuar un pago por fracción de mes, para establecer el valor proporcional de los días del mes, deberá dividirse el honorario mensual por 30 y el resultado multiplicarse por los días de prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el parágrafo anterior.

Los pagos serán realizados a nombre del CONTRATISTA en la cuenta bancaria que acredite para el efecto en la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. En todo caso, éste se obliga a informar sobre cualquier novedad de la cuenta bancaria para el pago, para lo cual deberá allegar la documentación correspondiente según los procedimientos de dicha Subdirección.

El MINISTERIO podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

El MINISTERIO realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar.

4.3 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector:

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una profesional en Negocios Internacionales, para apoyar

las actividades de planeación, verificación, actualización y consolidación de los inventarios institucionales. Lo anterior, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y trazabilidad de los bienes, mediante la realización de tomas físicas, actualización de información en el sistema SEVEN, seguimiento a los movimientos, traslados, asignaciones, reintegros y bajas de elementos, así como la identificación de inconsistencias entre los registros y las verificaciones físicas. Estas actividades requieren conocimientos profesionales en gestión administrativa, organización, análisis y control de información, que contribuyan a garantizar la confiabilidad de los registros, la adecuada administración de los recursos físicos y el cumplimiento de las funciones institucionales relacionadas con la gestión y control de los activos muebles del Ministerio.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Entidad no existe personal suficiente para cumplir con el objeto de los presentes estudios previos se considera necesario realizar la mencionada contratación. Así mismo se determina que la presente contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

La Entidad analizó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por esta entidad y por otras entidades públicas, así mismo, para la determinación del valor se tuvo en cuenta la Circular No. 096 del 08 de octubre de 2026 "*Lineamientos para la determinación de honorarios de contratos de prestación de servicios persona natural 2026-2027*".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"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."

Por lo anterior con el fin de garantizar que el contratista se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato se requiere que acredite la idoneidad y experiencia que a continuación se relaciona:

Idoneidad: Persona natural con título profesional en Negocios Internacionales y afines, perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Administración; y título de posgrado en la modalidad de especialización.

Experiencia: más de 30 meses de experiencia profesional relacionada.

Equivalencia: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa.

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante el

documento "Certificado de Experiencia".

El perfil requerido corresponde al **perfil 17** de la tabla de honorarios de prestación de servicios profesionales de la Circular 096 del 8 de octubre de 2026: "*título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y más de (30) hasta (36) meses de experiencia profesional relacionada*". Conforme al numeral 3.1, literal e), de la circular, el título profesional se requiere en Negocios Internacionales y afines, perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Administración, y el título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el objeto contractual para apoyar las actividades de planeación, verificación, actualización y consolidación de los inventarios institucionales, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y trazabilidad de los bienes, mediante la realización de tomas físicas, actualización de información en el sistema SEVEN, seguimiento a los movimientos, traslados, asignaciones, reintegros y bajas de elementos, así como la identificación de inconsistencias entre los registros y las verificaciones físicas. Estas actividades requieren conocimientos profesionales en gestión administrativa, organización, análisis y control de información, que contribuyan a garantizar la confiabilidad de los registros, la adecuada administración de los recursos físicos y el cumplimiento de las funciones institucionales relacionadas con la gestión y control de los activos muebles del Ministerio.

Se entiende por experiencia profesional relacionada la adquirida en actividades de gestión administrativa y financiera, planeación y seguimiento de proyectos, control y ejecución de recursos, gestión contractual, seguimiento presupuestal y acompañamiento a la supervisión de contratos. De conformidad con el numeral 6, literal b), de la circular, el título de especialización podrá acreditarse con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. El tiempo usado para la equivalencia no se contará de nuevo para acreditar la experiencia mínima del perfil.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 10.0 Fecha: 11/11/2025 Código: GCT-F-42

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Ausencia del contratista. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por accidentes y/o enfermedades.	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia para el reemplazo temporal o permanente del contratista.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del	Seguimiento del contrato /	Permanente
2	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Dificultades del contratista para acceder a la sede del MVCT donde desarrolla el contrato. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por situaciones de orden público.	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	3	6	6	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
3	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Perdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan guardar copias de	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la	Hasta la terminación del	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					contrato. Durante el plazo de ejecución del contrato se podría presentar perdida, robo, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información, así como en archivo físico que utiliza el contratista.	actividades de recolección de información.						respaldo de la información generada y necesaria para el contrato. Contar con planes de contingencia.											
4	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Errores o deficiencias en entregables y productos que desarrolle el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o en general por causas atribuibles al contratista.	Errores en la toma de decisiones por parte del MVCT, basada en la información suministrada por el contratista.	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta que facilite el uso de la información. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 10.0 Fecha: 11/11/2025 Código: GCT-F-42

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Accidentes Laborales Durante la ejecución del contrato pueden presentarse accidentes de orden laboral que afecten la salud e integridad física del contratista.	Acciones legales hacia el ministerio para el pago de indemnizaciones.	3	5	8	8	MVCT	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementar de Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. Afiliación al día en el Sistema General de Riesgos Laborales.	2	3	5	Medio	Si	MVCT	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
6	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Demoras en la ejecución de las actividades y entrega de productos e informes. Tardía o defectuosa apropiación de información elementos o insumos para el desarrollo de actividades. Orden público. Enfermedad.	Retrasos en cronograma de actividades. Necesidad de reprogramación de actividades.	3	3	6	6	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementación, apropiación y aplicación de manuales de procedimientos y funciones para el desempeño de sus obligaciones.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Infidelidad de contratista. Actos deshonestos, fraude, falsificación, delitos electrónicos, entre otras.	Pérdidas patrimoniales para la entidad. Acciones de entes de control.	3	5	8	8	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Incrementar frecuencia de auditorías de gestión. Aplicación de doble check list a la gestión del contratista. Contratación de Seguros suficiente.	2	4	6	Alto	Si	Contratista/MVCT	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución	Seguimiento del contrato /	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar y se repondrá, si por estos motivos se disminuyera o llegare a agotarse.

PARÁGRAFO: En todo caso, la garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía será aprobada por parte del Coordinador Grupo de Contratos del MINISTERIO.

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

Conforme lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y

1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía …"

Atentamente,

CACERES MENDEZ LESTER ANDRES
Firmado digitalmente por CACERES MENDEZ LESTER ANDRES
Fecha: 2026.11.05 16:02:03 -05'00'

LESTER ANDRÉS CÁCERES MENDÉZ
Coordinador Grupo de Recursos Fisicos

Elaboró: Karol Dannessa Rivera Sánchez-Profesional Especializada SSA.KDRS