

| | | | |
|---|---------------------------|-------------|-----------------------|
|  | ANEXO TECNICO | | Código: 208-DGC-Ft-43 |
| | Versión: 1 | Pág: 2 de 6 | |
| | Vigente desde: 19/10/2016 | | |

- Bienes Muebles
 - Verificación de facturas de adquisición, declaración jurada, cotizaciones, facturas proformas, etc. señalando la fuente utilizada (documentos, planos, catálogos, observaciones en sitio, consultas especializadas, etc.)

C. FORMACIÓN DEL VALOR

- Fuentes de recopilación de datos
- Selección y análisis de datos
- Procesamiento de datos
- Cálculo de valor
- Conciliación de resultados, en caso de tener varios
- Conclusión de valor
- Recomendaciones
- Resumen gerencial

D. ANEXOS

- Fotografías de los bienes muebles
- Tablas y gráficos usados
- Copias de documentos, oficios, constancias u otros recaudos que sirvan de soporte al informe
- Planillas de procesamiento de datos, si las hubiere
- Cualquier otro que se considere necesario

E. REQUERIMIENTOS PARA EL AVALÚO BAJO NMNC

Tener en cuenta para las vidas útiles lo indicado en el numeral 10.3 de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, para entidades de gobierno, el cual indica:

(...) Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

a) la utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de este; b) el desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando; c) la obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el

| | | | |
|---|------------------------|---------------------------|-------------|
|  | <h2>ANEXO TECNICO</h2> | Código: 208-DGC-Ft-43 | |
| | | Versión: 1 | Pág: 1 de 6 |
| | | Vigente desde: 19/10/2016 | |

FECHA DE ELABORACION: 10/08/2017

ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL AVALUO TECNICO DE LOS BIENES DEVOLUTIVOS DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá avaluar e inventariar lo elementos correspondientes a muebles, enseres, equipos de cómputo, comunicación y vehículo localizados en la ciudad de Bogotá de propiedad de la CVP, de acuerdo con la relación que entregue la entidad, para actualizar el registro contable de la entidad, permitiendo contar con información razonable que sirva para la toma de decisiones.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 Avalúo de los bienes devolutivos relacionados en documento contenido en 15 folios que se anexan, dando cumplimiento como mínimo a las siguientes:

A. ASPECTOS GENERALES

- Identificación completa del bien sujeto de avalúo
- Objetivo o finalidad
- Fecha del Informe
- Ubicación
- Titularidad de los bienes
- Descripción del proceso productivo en que son utilizados los bienes muebles objeto de avalúo.
- Identificación de los bienes muebles: marca, modelo, serial, año de fabricación, vida útil, país de origen, uso, condiciones de conservación y mantenimiento, comentarios y observaciones

B. CÁLCULOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 4 de 6

Vigente desde: 19/10/2016

- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.



| | | | |
|---|----------------------|---------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular | ANEXO TECNICO | Código: 208-DGC-Ft-43 | |
| | | Versión: 1 | Pág: 3 de 6 |
| | | Vigente desde: 19/10/2016 | |

activo; y d) los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

Entregar la siguiente información por cada bien:

Valor de mercado, costo de reposición o costo de reposición a nuevo depreciado

Valor residual si lo tiene

Vida útil restante a depreciar

2.2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista, previa solicitud del supervisor del contrato o del funcionario que este designe para tal fin, vía tele-fax, e-mail o por escrito, comunicará las fechas en las cuales dentro del plazo de ejecución del contrato deberá realizar el avalúo correspondiente dentro del periodo de ejecución del contrato.

2.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se establece como dirección principal para la prestación del servicio la Calle 54 No. 13 – 30 de la ciudad de Bogotá D.C.

2.4. RECURSO HUMANO

El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para realizar el avaluo requerido, el cual deberá contar con el conocimiento adecuado y suficiente para la adecuada prestación del servicio de acuerdo a los servicios requeridos, sin costo adicional para la Entidad.

El personal utilizado por el contratista para la prestación del servicio, estará bajo su subordinación y responsabilidad, razón por la cual el mismo no tendrá ningún vínculo laboral ni contractual con la CVP.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, E INVITACIÓN PÚBLICA y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

| | | | |
|--|-----------------------------|---------------------------|-------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p> | <p>ANEXO TECNICO</p> | Código: 208-DGC-Ft-43 | |
| | | Versión: 1 | Pág: 6 de 6 |
| | | Vigente desde: 19/10/2016 | |

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CAJA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CAJA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad de el/la SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A, quien haga sus veces o quien esta designe. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.



ADRIANA FORERO MONTOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró aspectos Técnicos y Jurídicos: Hamilton Díaz García – Iván Gómez Henao

| | | | |
|---|---------------------------|-------------|-----------------------|
|  | ANEXO TECNICO | | Código: 208-DGC-Ft-43 |
| | Versión: 1 | Pág: 5 de 6 | |
| | Vigente desde: 19/10/2016 | | |

3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el avalúo comercial de los bienes muebles señalados en las especificaciones del documento adjunto al presente anexo técnico y de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Presentar el informe de ejecución en las condiciones y con las especificaciones descritas e indicadas por la supervisión del contrato con el correspondiente avalúo comercial.
3. Ceñirse en la actividad desarrollada de acuerdo con lo señalado para dicha labor en la ley 1673 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
4. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el estudio previo, anexo técnico e invitación pública.
2. Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes y/o servicios adquiridos.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo del presente contrato será de un (1) mes, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4.2 LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

4.3 FORMA DE PAGO

El pago del valor total del contrato se cancelará al contratista, en un solo pago, contra entrega del inventario realizado, se deberá adjuntar la factura discriminada de todos los elementos o servicios prestados y cuando se involucre personal se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (según corresponda)