

ICFES

**ANEXO TECNICO
INVENTARIOS Y AVALUOS**

AGOSTO DE 2012

Contenido

1. ANTECEDENTES	3
2. NECESIDAD.....	3
3. SERVICIOS Y PRODUCTOS A CONTRATAR.....	3
ALCANCE AL OBJETO	4
4. AVALUOS	4
4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE AVALUOS	4
4.1.1 AVALUO DE BIENES MUEBLES Y ENSERES	4
4.1.2 AVALUO BIENES INMUEBLES	5
4.2 ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO DE AVALUOS	6
4.2.1 ENTREGABLE 1: AVALÚO DE MUEBLES Y ENSERES	6
4.2.2 ENTREGABLE 2: AVALÚO DE INMUEBLES	7
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE LOS BIENES Y ENSERES	10
5.1 EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO	10
5.2 BIENES DE CONSUMO UBICADOS EN EL ALMACÉN GENERAL DEL ICFES	11
5.3 BIENES DEVOLUTIVOS	12
5.4 ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES DE LA TOMA FISICA	12
5.4.1 ENTREGABLE 3: INFORME DE TOMA FISICA BIENES DEVOLUTIVOS ...	12
5.4.2 ENTREGABLE 4: INFORME DE TOMA FISICA BIENES DE CONSUMO	14
6 PLAZO PARA LA ENTREGA DEL INVENTARIO Y AVALUO DE LOS BIENES	14

	ANEXO TECNICO INVENTARIO Y AVALUO DE BIENES	Código:
		Versión: 3.0
		Página 3 de 14

1. ANTECEDENTES

A la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales conforme a lo previsto en el numeral 6 del artículo 17 del Decreto 5014 de 2009 le asiste la responsabilidad de gestionar, administrar y controlar los servicios de inventario de bienes así como tener actualizado el valor comercial de reposición o reconstrucción de los activos fijos del ICFES.

2. NECESIDAD

El avalúo contable, comercial y de reposición o reconstrucción de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del ICFES y la verificación física de los inventarios de bienes es una gestión a adelantar como medida de control para garantizar la salvaguarda de los activos del instituto.

De igual forma es importante además, llevar a cabo la verificación de los inventarios individuales de los bienes devolutivos en servicio que están a cargo de cada uno de los funcionarios del Instituto, al igual que aquellos que por su estado han sido entregados a la bodega, y lograr así una conciliación contable que revele y refleje fielmente en los estados financieros los valores actualizados de sus propiedades, de conformidad con las normas vigentes.

En el mismo sentido se requiere para estimar y cuantificar el avalúo contable, comercial y de reposición/reconstrucción de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del ICFES, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contables y financieras vigentes y para actualizar el valor real asegurado de estos bienes dentro del Programa de Seguros institucional.

3. SERVICIOS Y PRODUCTOS A CONTRATAR

Realizar el avalúo contable, comercial, de reposición (bienes muebles), y de reconstrucción (bienes inmuebles) de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del ICFES y la verificación física de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios y contratistas al servicio del ICFES, así como los que están en

	ANEXO TECNICO INVENTARIO Y AVALUO DE BIENES	Código:
		Versión: 3.0
		Página 4 de 14

administración y custodia del almacén general, de conformidad con las características técnicas y especificaciones del anexo técnico

ALCANCE AL OBJETO

El contratista deberá aplicar las metodologías y procedimientos técnicos avalados y reconocidos para este tipo de cálculos, teniendo en cuenta la información registrada actualmente en el sistema de control de Almacén del instituto, de conformidad con las especificaciones técnicas, procedimientos y requerimientos definidos para el efecto.

4. AVALUOS

La entidad evaluadora deberá realizar los análisis respectivos para determinar:

- ✓ valor de mercado-comercial
- ✓ valor contable de los bienes
- ✓ valor de reposición / reconstrucción de los bienes muebles e inmuebles

Para ello deberá aplicar las normas, procedimientos, parámetros y criterios reconocidos y avalados por las autoridades competentes, con el propósito de obtener la elaboración precisa y real de los avalúos solicitados por el ICSES.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE AVALUOS

4.1.1 AVALUO DE BIENES MUEBLES Y ENSERES

Los bienes muebles de propiedad del Instituto ubicados en Calle 17 No. 3-40 de la ciudad de Bogotá D. C, que serán objeto de estudio para el cálculo de sus avalúos contables, comerciales, de reposición (bienes muebles), se describen a continuación. Sus características físicas y de ubicación podrán ser consultadas en el archivo “ANEXO A, Hoja: bienes muebles para avalúo”

BIENES MUEBLES PARA AVALUO

GRUPO DE ACTIVO	CANTIDAD
EQUIPO DE COMPUTACION	27
EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCION ELEVACION	6
EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	6
MUEBLES Y ENSERES	3
TOTAL BIENES	42

Para el caso en que el valor comercial es considerablemente más bajo que el histórico, el informe debe contener el análisis bajo el cual se determinó el valor comercial, así como todos los soportes de indagaciones e investigaciones pertinentes, tanto en la parte técnica, como en la parte comercial.

4.1.2 AVALUO BIENES INMUEBLES

Los bienes inmuebles de propiedad del Instituto que serán objeto de estudio para la determinación del valor actual de sus avalúos contables, comerciales y de reconstrucción (bienes inmuebles), se describen a continuación con sus características físicas y de ubicación:

- **Sede Principal**
 - Dirección: Calle 17 No. 3-40
 - Ciudad: Bogotá, D. C.
 - Edificio de 10 pisos
 - Lote de 49 mts x 49 mts aprox.
 - Altura: 30 mts. Aproximadamente
 - Área de construcción: 6.864 M2
 - Uso comercial

- **Local 1**
 - Dirección: Carrera 3 No. 17-23
 - Ciudad: Bogotá, D. C.
 - Área: 66 M2 aprox.
 - Uso comercial

	ANEXO TECNICO INVENTARIO Y AVALUO DE BIENES	Código:
		Versión: 3.0
		Página 6 de 14

- **Local 2**

- Dirección: Carrera 3 No. 17-31
- Ciudad: Bogotá, D. C.
- Área: 65 M2 aprox.
- Uso comercial

- **Oficinas**

- Dirección: Calle 19 No. 6-68 - Edificio Ángel
- Ciudad: Bogotá, D. C.
- Oficina 404 con área de 168 M2 aprox.
- Oficina 405 con área de 34 M2 aprox.
- Oficina 1700 con área de 554 M2 aprox.
- Oficina 1800 con área de 561 M2 aprox.
- Uso comercial

- **Parqueadero**

- Dirección: Carrera 4 No 17-48
- Ciudad: Bogotá, D. C.
- Uso comercial

4.2 ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO DE AVALUOS

El servicio y producto que deberá entregar al ICFES el contratista evaluador deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos (estos pueden variar según tipo de predio), suscritos con la respectiva firma y el Número de Registro y Credencial del Registro Nacional de Avalúadores:

4.2.1 ENTREGABLE 1: AVALÚO DE MUEBLES Y ENSERES

Para el caso particular de los bienes muebles el entregable debe presentar el valor de mercado-comercial, valor contable de los bienes y el valor de reposición, adicionalmente el informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Descripción del bien

	ANEXO TECNICO INVENTARIO Y AVALUO DE BIENES	Código:
		Versión: 3.0
		Página 7 de 14

- Placa del bien
- Ubicación (piso y zona)
- Responsable del bien: Es el funcionario que tiene personal contratista a su cargo y se hace responsable de los bienes asignados para el servicio del tercero.
- Encargado del bien: Es el funcionario o contratista que está haciendo uso directo de los bienes.
- Estado del bien al momento de la inspección.
- Novedades u observaciones
- Valor de compra o histórico
- Valor depreciado o amortizado
- Valor en Libros
- Valor comercial
- Valor de reemplazo y/o reposición equivalente
- Valor residual al final de su vida útil.
- Expectativa de vida remanente: Sobre la base de la inspección de los bienes, se determinará la expectativa de vida. Este valor puede ser utilizado para las amortizaciones que correspondan en los registros contables.

NOTA: EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR INFORMES POR SEPARADO PARA EL AVALÚO DE MUEBLES Y ENSERES Y AVALÚO DE VEHICULOS (BIENES INCLUIDOS EN MUEBLES Y ENSERES)

4.2.2 ENTREGABLE 2: AVALÚO DE INMUEBLES

El entregable debe contener el valor de avalúos contables, comerciales, y de reconstrucción (bienes inmuebles), adicionalmente el informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el apropiado para el propósito pretendido.
- Identificación y descripción de los bienes evaluados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
- Características de la propiedad. Se trata de una descripción física del terreno, las dependencias, los acabados y en los casos que sea necesario, comentarios relacionados con la estructura.
- Información jurídica y de titulación para inmuebles. Deben relacionarse los linderos, la cabida, la tradición de propietarios y tenedores de la propiedad, la titulación actual y la situación jurídica, entre otros datos.
- Los datos urbanísticos del sector. Descripción de la zona y análisis de aspectos incidentes (positiva o negativamente) sobre el valor de la propiedad.
- Descripción de servicios e infraestructura
- Consideraciones sobre usos. Se refiere a la destinación que puede darse al bien en relación con las normas urbanísticas aplicables como por ejemplo, comercial, residencial, industrial, mixto, etc.
- Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes.
- Las cantidades en que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos.
- La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
- Metodologías aplicadas (por lo menos dos). Se deben incluir los datos y referencias de los modelos de cálculo utilizados.
- Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.
- Cuando la metodología utilice proyecciones, se deben señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se deben incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o los supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.

- Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados.
- Memorias de los cálculos realizados. Hace referencia a las fórmulas, valores y resultados obtenidos en las diferentes metodologías- durante la estimación del precio.
- Estimaciones sobre valorización. Qué posibilidades tiene el tiempo de crecer el precio de la propiedad de acuerdo con el comportamiento del mercado, las obras de infraestructura del sector, la fisonomía social y de seguridad de la zona y en general, teniendo en cuenta los demás elementos urbanísticos y propios de la propiedad que puedan afectar su valor positiva o negativamente.
- La identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de su inclusión en las listas que componen el Registro Nacional de Avaluadores o en las que lleve la Superintendencia de Industria y Comercio, según lo previsto en el artículo 50 de la Ley 546 de 1999 y en el artículo 61 de la Ley 550 de 1999.
- Avalúo comercial (valor del inmueble). El precio real estimado de acuerdo con los cálculos y demás consideraciones tenidas en cuenta por el evaluador. Debe discriminar los valores de suelo, áreas con diferentes usos y/o tratamientos, entre otros datos.
- Avalúo contable. El valor que debe reflejar el bien en las cuentas contables del Instituto, tomando en consideración el tiempo de uso y su depreciación.
- Valor de reconstrucción (caso edificios). Se refiere al costo en que debería incurrir el ICFES si se requiriera reconstruir el inmueble (incluir el valor de los terrenos) por otro de igual o de similares características y que cumpla con la misma función, especialmente para efecto de actualización de su valor en las sumas aseguradas por el Programa de Seguros institucional.
- Registro fotográfico de la visita. Imágenes de la propiedad con comentarios que permitan identificar cada una de las áreas y su estado.
- Anexos de documentos consultados. Al documento final se le deben adjuntar las notas, fichas, documentos y/o mapas en que se relaciona la normatividad aplicable a la propiedad. También los planos, levantamientos

	ANEXO TECNICO INVENTARIO Y AVALUO DE BIENES	Código:
		Versión: 3.0
		Página 10 de 14

topográficos (si se realizó), documentos de titulación y otros que hayan podido utilizarse durante el avalúo.

Nota: Los entregables deben ser presentados en medio digital e impreso.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE LOS BIENES Y ENSERES

El contratista deberá determinar la existencia física de los bienes y otros materiales de propiedad del ICFES que se encuentren a cargo de cada uno de los funcionarios y contratistas al servicio del ICFES y en administración y custodia del almacén general, dicha verificación deberá ser contrastada con las existencias que figuran en los registros contables del Instituto a la fecha del inventario.

5.1 EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

El oferente deberá garantizar que el equipo de trabajo es idóneo y competente para ejecutar las labores solicitadas para ello deberá adjuntar sus hojas de vida.

El ICFES evaluará las **hojas de vida** del personal propuesto y una vez éstos hayan sido aceptados, no podrán ser cambiados durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser debidamente sustentada para su evaluación y posterior autorización por parte del supervisor del contrato.

El equipo de trabajo deberá contar con un **coordinador de proyecto**, el cual será responsable de supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con la toma física de bienes, adicionalmente deberá contar con experiencia certificada como coordinador de proyectos, para ello deberá presentar tres (3) certificaciones que contengan como mínimo la siguiente información.

- Expedida por la entidad contratante
- **Objeto y Alcance del Contrato:** El objeto y alcance del contrato debe incluir coordinador o líder de proyecto, en la toma física de bienes e inventarios.
- Nombre de la Entidad contratante y teléfono.
- Nombre del contratista certificado
- Nombre y cargo de quien certifica
- Firma del funcionario competente para certificar

- Calificación del contratista como satisfactorio, bueno, excelente o términos similares.

Las anteriores certificaciones solo las deberá presentar el adjudicatario del proceso como requisito obligatorio dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.

5.2 BIENES DE CONSUMO UBICADOS EN EL ALMACÉN GENERAL DEL ICFES

El contratista deberá realizar la verificación de la existencia, cantidades y estado de los bienes almacenados, a continuación se presenta el promedio de bienes que se encuentran en custodia del almacén.

PROMEDIO BIENES DE CONSUMO PARA TOMA FISICA

GRUPO PRODUCTO	UNID. X EMPAQUE	UNID. TOTALES
ACCESORIOS COMPUTO, REDES Y COMUNICACIONES	15	15
ACCESORIOS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	54	54
ARTICULOS DE EDICION E IMPRENTA	17	17
ARTICULOS DE PAPELERIA	71	2454
CINTAS PARA IMPRESION	189	189
CINTAS PARA IMPRESIÓN	1	1
ELEMENTOS BÁSICOS DE ESCRITORIO	16	261
ELEMENTOS ERGONÓMICOS	34	34
ELEMENTOS PARA INVIDENTES	18	18
IMPRESOS Y FORMAS	2	2
MATERIALES PARA CONSTRUCCION	16	16
MATERIALES PARA INSTALACIONES ELECTRICAS Y REDES	31	574
PRODUCTOS QUIMICOS	1	1
TINTAS PARA IMPRESION	127	127
UTILES Y ACCESORIOS PARA PROTECCION Y ASEO	37	321
UTILES Y ARTICULOS DE OFICINA	633	33024
Total general	1262	37108

Esta información podrá ser consultada en detalle en el “ANEXO A Hoja: bienes de consumo para toma física”

NOTA: La toma física deberá ser realizada sobre las unidades de empaque (cajas, bolsas etc) no sobre las unidades totales.

5.3 BIENES DEVOLUTIVOS

El contratista deberá realizar la verificación de los bienes en los puestos de trabajo de los funcionarios y contratistas, adicionalmente deberá realizar la verificación de los bienes que se encuentran en almacenaje y bodegaje.

PROMEDIO BIENES DEVOLUTIVOS

BIEN	GRUPO ACTIVO	CANTIDAD
ACTIVO	C-REPUESTOS Y ACCESORIOS	1
	EQUIPO DE COMPUTACION	1155
	EQUIPO DE LABORATORIO	1
	EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE	3
	EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCION ELEVACION	9
	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO MEDI	17
	EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	107
	EQUIPOS DE COMUNICACION	398
	EQUIPOS DE CONSTRUCCION	117
	EQUIPOS DE RESTAURANTE Y CAFETERIA	25
	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	14
MUEBLES Y ENSERES	4095	
INTANGIBLE	C-SOFTWARE	22
Total		5964

Esta información podrá ser consultada en detalle en el “ANEXO A Hoja: bienes devolutivos total”

5.4 ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES DE LA TOMA FISICA

El servicio y producto que deberá entregar al ICFES el contratista deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

5.4.1 ENTREGABLE 3: INFORME DE TOMA FISICA BIENES DEVOLUTIVOS

El producto que deberá entregar al ICFES el contratista en cuanto a la verificación física de los bienes devolutivos debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

	ANEXO TECNICO INVENTARIO Y AVALUO DE BIENES	Código:
		Versión: 3.0
		Página 13 de 14

- Durante la ejecución del contrato deberá entregar la Plantilla de actualización correspondiente a los avances (periodo máximo de entrega una semana) con la información resultante del proceso en la estructura de información suministrada por el ICFES al inicio del proyecto, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Localización
 - Placa de inventario
 - Nombre del equipo o descripción (datos tomados de la parametrización)
 - Atributos (Marca, modelo, serie, dimensiones, capacidad etc)
 - Funcionario responsable del activo
 - Encargado del activo (piso y zona)
 - Vida útil
 - Vida útil estimada (Vida remanente)
 - Estado del activo (Excelente, Bueno, Regular, Malo, Inservible)
 - Marcación de los bienes*

*Las placas que contienen los códigos de barras de los bienes serán suministradas por el ICFES, sin embargo el contratista será responsable de plaquetear los bienes que lo requieran, para ello el contratista deberá entregar al ICFES las plantillas de actualización en el plazo que estime conveniente durante el proceso, una vez el ICFES reciba dichas plantillas procederá a validar y actualizar la información suministrada con el inventario físico y a su vez suministrará al contratista las placas requeridas.

- El informe final deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - ✓ Información sobre la metodología y criterios utilizados para realizar las labores de inventario físico (marcación, conciliación contable, y valuación técnica de activos físicos).
 - ✓ Reporte del Inventario físico de activos detallado
 - ✓ Reporte de elementos faltantes y sobrantes

	ANEXO TECNICO INVENTARIO Y AVALUO DE BIENES	Código:
		Versión: 3.0
		Página 14 de 14

- ✓ Planillas firmadas por los funcionarios y el tomador

5.4.2 ENTREGABLE 4: INFORME DE TOMA FISICA BIENES DE CONSUMO

Informe detallado y anexo discriminado por producto con las cantidades existentes, estado y fecha de vencimiento, si aplica.

Nota: Los entregables deben ser presentados en medio digital e impreso.

6 PLAZO PARA LA ENTREGA DEL INVENTARIO Y AVALUO DE LOS BIENES

El proponente deberá indicar en su propuesta la fecha máxima de presentación del informe de avalúo, que no podrá ser superior a 3 semanas para los avalúos y 60 días calendario para la toma física. La ejecución se iniciará de conformidad con lo indicado en la cláusula que corresponde a perfeccionamiento y legalización.