OBJETO:	ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 4.9 MT2 DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 020-55431, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA EN EL PALACIO MUNICIPAL.
SECRETARIA:	GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SUBSECRETARÍA:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1 Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	JUNTOS AVANZAMOS MAS
Líneas Estratégica	L5. CIUDAD DE LA GOBERNANZA Y LA INTEGRACIÓN REGIONAL
Componente	C1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Programa	050105. GESTIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
Indicador	PROGRAMA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL IMPLEMENTADO

1.2 Descripción de la necesidad:

El Plan de Desarrollo "JUNTOS AVANZAMOS MAS", en su línea estratégica "CIUDAD DE LA GOBERNANZA Y LA INTEGRACIÓN REGIONAL", componente "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL" tiene como uno de sus objetivos Mejorar las condiciones administrativas, organizacionales y logísticas para un óptimo desempeño institucional (incluye administración de archivos de gestión, bienes, logística y otros).

El municipio de Rionegro actualmente ostenta la titularidad del derecho de dominio del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria 020-55431 ubicado en la calle 49 #50-05, conocido como Palacio Municipal.

Para el Municipio de Rionegro es prioridad hacer uso eficiente de sus bienes inmuebles, con el fin de conservarlos en optimas conficiones y evitar el abandono de sus estructuras, es por esto que la Administración Municipal, otorga estos espacios a particulares, para el aprovechamiento económico pues no cuenta con el personal suficiente que se encargue de la administración y mantenimiento de este bien, y en retribución de la asignación de estos espacios, la entidad territorial recibe un beneficio económico que será reinvertido en beneficio de la comunidad, como cumplimiento de los fines plasmados en el Plan de Desarrollo, y atendiendo a los principios de la Función Administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Es por ello que se pretende suscribir un contrato de arrendamiento de un espacio de 4.9 mt2, que se encuentran en las instalaciones de El Palacio Municipal del Municipio de Rionegro, con el fin de que a

través de esta figura se realice, la Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico de los mismos brindando beneficio de utilidad común.

Antecedentes:

- Contrato de arrendamiento número 292 del 24 de junio de 2015, cuyo objeto es: el objeto de este contrato es el arrendamiento de un área de 3.75 metros cuadrados aproximadamente de la entrada principal, distinguido con matrícula inmobiliaria 020-55431 de Rionegro. Plazo: 48 meses, Valor del contrato: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L ($7.200.000)
- Contrato de arrendamiento número 475 del 21 de octubre de 2019, cuyo objeto es: arrendar un área de 4.9 metros del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria 020-55431 para el funcionamiento de una fotocopiadora en El Palacio municipal. Plazo: 12 meses, Valor del contrato: UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M.L ($1.822.800)

Indicador del Componente:
N/A

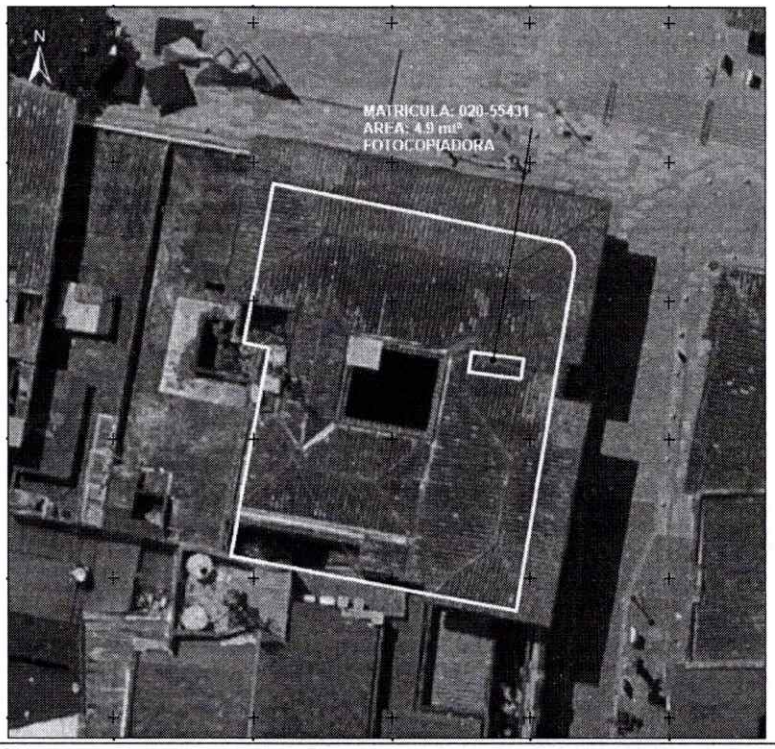
1.3 Codificación del proyecto incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

ITEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
Nuevo	80131801	Administración de propiedades

* El ítem corresponde al asignado en el PAA.

2.0 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	ARRENDAMIENTO UN ÁREA DE 4.9 MT2 DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 020-55431, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA EN EL PALACIO MUNICIPAL.
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	ARRENDAR EL ESPACIO DE 4.9 MT2 QUE SE DESTINARÁ COMO LA FOTOCOPIADORA UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, CON EL FIN DE QUE UN PARTICULAR ADMINISTRE SU USO Y ASEGURE LA EFECTIVA Y CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ENCARGÁNDOSE DEL MANTENIMIENTO, PERMITIENDO QUE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS PUEDAN HACER USO DE LA FOTOCOPIADORA.
2.3 Especificaciones técnicas:	El área del bien entregado en arrendamiento será de 4.9 M^2 ubicados en el primer piso del Palacio Municipal, inmueble se identifica con la matrícula inmobiliaria 020-55431: El inmueble se entrega con acceso al servicio público de energía. La construcción tiene características estructurales y de confinamiento óptimas y buenos acabados.

	El inmueble está ubicado en la dirección: calle 49 # 50-05, Rionegro, Antioquia. 
2.4 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	N/A

2.5 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
80	13	18	00	Administración inmobiliaria

2.6 Partes:

- Partes: Municipio de Rionegro- MARÍA NOHEMI VANEGAS SÁNCHEZ.

3.0 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD		
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	

	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	X
Otros	Contrato de comodato a título precario	

Justificación:

Por la naturaleza del objeto a contratar, se deberá realizar siguiendo los lineamientos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, especialmente el invocado en el artículo 2 numeral 4, literal i) que hace referencia a la contratación directa cuando se trata de arrendamientos o adquisición de inmuebles y siguiendo el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, establece el arrendamiento de bienes inmuebles, indica que las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1 verificar condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en que la entidad requiere el inmueble. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
"ART. 2200. —El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

4.0 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

4.1. 1 contratación directa: APLICA [x] NO APLICA [ ]

Se pretende la contratación directa, bajo la modalidad de arrendamiento de bien inmueble propiedad del municipio con el fin de que se realice bajo esta figura, la administración, mantenimiento y conservación del inmueble propiedad del Municipio de Rionegro.

El Municipio, en el desarrollo y ejercicio diario de sus funciones como entidad territorial, ejerce actividades más administrativas y encuentra en este sentido que no cuenta con personal de planta que pudiera encargarse de la administración, gerenciamiento y mantenimiento de la fotocopiadora del Palacio Municipal, con el fin de conservarlos en óptimas condiciones y evitar el abandono de sus estructuras.

En el contrato de arrendamiento a suscribir, ambas partes se obligan recíprocamente: El arrendador a conceder el uso y goce del bien arrendado, a entregarlo en perfectas condiciones, a su vez, el arrendatario se obliga a pagar el precio fijado en el contrato como contraprestación, a darle el uso adecuado, a respetar las reglas del contrato y a devolverlo a la terminación del contrato, en iguales condiciones salvo, el deterioro normal por uso.

4.2 VALOR TOTAL ESTIMADO:

El valor total del contrato será la suma de UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M.L ($1.913.940) discriminados así de la siguiente manera: Canon de

arrendamiento mensual por un valor de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($159.495).

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

Valor del certificado de disponibilidad presupuestal	N/A	FECHA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	N/A

4.3 PLAZO:

Un (1) año contado a partir de la suscripción del Acta de entrega del inmueble, sin exceder el 31-12-2022

4.4 FORMA DE PAGO:

El arrendatario se compromete y obliga a pagar el valor del contrato, de manera mensual, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, por un valor de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($159.495).

4.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.5.1 Obligaciones del arrendatario:

Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas y la destinación planteada para el inmueble.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
3. Suscribir el Acta de entrega, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de arrendamiento.
6. Informar oportunamente al supervisor cualquier novedad o situación que se presente durante la ejecución del contrato.
7. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Obligaciones específicas:

1. Destinar el bien entregado en arrendamiento por el municipio de Rionegro exclusivamente al objeto del contrato.
2. No podrá subarrendar el bien inmueble dado en arrendamiento.
3. No podrá ceder el contrato sin previa autorización por escrito, por parte del ARRENDADOR (Municipio de Rionegro).

4. No podrá efectuar reformas y mejoras al bien inmueble, salvo previa autorización del ARRENDADOR (Municipio de Rionegro), dado el caso de realizar mejoras estas se entenderán a favor del municipio y sin costo para el mismo
5. Restituir el bien inmueble objeto del arrendamiento, al momento de terminación del contrato.
6. Debe cumplir sus obligaciones contractuales, entre ellas, pagar oportunamente el servicio de energía y en general lo que sea facturado como servicios públicos del inmueble. El no pago de estos servicios dará derecho al comodante, para la restitución del bien. Además, cuando el comodatario haya tomado servicios de televisión por cable, parabólica o similar, se hará responsable a su propia cuenta y riesgo del pago de los mismos.
7. El arrendatario se obliga a verificar y firmar el inventario y a restituir el inmueble en iguales o mejores condiciones a las relacionadas en dichos documentos anexos.
8. Dar el mayor cuidado de conservación al inmueble entregado y responder hasta la culpa levísima.
9. Informar en caso de accidente o daño de consideración dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia.
10. Las demás obligaciones propias del arrendatario de acuerdo con las disposiciones legales artículos 1973 a 2052 del código civil, que consagra las reglas generales del contrato de arrendamiento en sus distintas modalidades. El arrendatario será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivos de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, el arrendatario mantendrá indemne al Municipio de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de las obligaciones laborales en términos establecidos en el presente.

4.5.2 Obligaciones del Municipio.

1. Hacer entrega real y material a título de ARRENDAMIENTO, de un área de 4.9 m^2 del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria número 020-55431.
2. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
3. Suscribir el contrato.
4. Efectuar la supervisión del presente contrato.
5. Permitir el uso goce del bien inmueble, objeto del contrato de comodato durante el periodo del tiempo pactado.
6. Realizar inventario del inmueble, el cual será parte integrante del contrato y el cual será requisito fundamental para la firma del acta de entrega.
7. El inventario deberá contener la dirección del inmueble y demás datos de localización, así como la fecha de revisión y de entrega, de igual forma se deberá caracterizar con detalle el número y estado de objetos y servicios como cerraduras, interruptores, tomacorriente, ventanas, vidrios, lavamanos, duchas, puestas lámparas entre otros.

4.5.3. Obligaciones de la supervisión.

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes obligaciones:

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e

Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
2. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
3. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, el comodante podrá efectuar revisiones periódicas para verificar que se mantenga las condiciones originales, en caso de incumplimiento exigirá la responsabilidad que incumba el comodatario y reclamará las indemnizaciones correspondientes.
4. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. O cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
5. Solicitar oportunamente las prórrogas o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
6. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
7. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de los mismos dentro de la plataforma SIA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.

Interventoría: APLICA NO APLICA X

5.0 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio:		N/A
Idoneidad y experiencia:		N/A
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o formulas	N/A
	Relación Costo – Beneficio	N/A
Beneficio:	Cooperación	X
	Cofinanciación	N/A

Justificación:

La alcaldía del Municipio de Rionegro cuenta con inmuebles propios para el funcionamiento de la Administración Municipal, los mismos resultan insuficientes para operar todas las dependencias en cuanto a las diferentes necesidades que se presenten, adicionalmente la administración municipal recibe el canon de arrendamiento beneficio económico que será reinvertido en beneficio de la comunidad.

Por la naturaleza del objeto a contratar, se deberá realizar siguiendo los lineamientos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 20078 especialmente el invocado en el artículo 2 numeral 4, literal i) que hace referencia a la contratación directa cuando se trata de arrendamientos o adquisición de inmuebles y siguiendo el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015.

6.0 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Anexo No 8 Matriz de riesgos

7.0 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Amparos a cubrirse con las garantías

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTIA UNICA		X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal		X	
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales		X	
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio		X	
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

El bien inmueble entregado en arrendamiento se encuentra amparado en Póliza Global Todo Riesgo Daños Materiales del Municipio de Rionegro la cual cobija todos los bienes inmuebles del Municipio toda vez que el área a entregar en arrendamiento se encuentra inmersa en el bien inmueble identificado con matrícula inmobiliaria 020-55431.

8.0 ACUERDO COMERCIAL:

N/A

9.0 CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	
1. Objeto:	ARRENDAMIENTO UN ÁREA DE 4.9 MT2 DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 020-55431, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA EN EL PALACIO MUNICIPAL.
2. Plazo:	Un (1) año, contado a partir del acta de entrega del inmueble.
3. Modalidad de Selección:	Contratación directa
4. Valor estimado:	El valor total del contrato será la suma de UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M.L ($1.913.940) discriminados así de la siguiente manera: Canon de arrendamiento mensual por un valor de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($159.495)
5. Forma de Pago:	El arrendatario se compromete y obliga a pagar el valor del contrato, de manera mensual, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, por un valor de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($159.495).
6. Interventoría Externa:	SI ____ NO__X__
7. Otros	

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a Mipymes no aplica para la modalidad de contratación directa ni para la mínima cuantía.

11. ACTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por CAROLINA TEJADA MARÍN, Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, como Componente Técnico, Económico y de Riesgo, JUAN CARLOS OSPINA MOSQUERA, Subsecretario de Planeación y Supervisión Contractual, como componente Jurídico y DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ, Secretario de Hacienda, como componente Financiero.

12. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		X
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.		X

Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de Riesgos	X	
Anexo 9	Ficha predial	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo, tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

CAROLINA TEJADA MARÍN
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

JUAN CARLOS OSPINA MOSQUERA
Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual

En cumplimiento del decreto 151 del 29 de abril de 2021, los componentes fueron evaluados por:
Técnico, Económico y de Riesgos: Alonso Álvarez Lopera / Subsecretario de Desarrollo Organizacional Fabio Mauricio Garzón González - Subsecretaría desarrollo organizacional
Apoyo Financiero: Diego León García Rendón / Profesional Universitario / Subsecretaria de Planeación y supervisión Contractual
Apoyo Jurídico: Cristian Daniel Atehortua Tabares / Abogado Contratista / Subsecretaria de Planeación y supervisión Contractual