ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

I. INFORMACION GENERERAL

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE: OFICINA DE ACCION ADMINISTRATIVA
2. RESPONSABLE: IVAN MAURICIO MAYA LOPEZ
3. FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2023
4. RUBRO: ARRENDAMIENTO

II. MARCO GENERAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA

La Contraloría General del Departamento del Magdalena, se ha constituido estructuralmente de acuerdo con los preceptos normativos determinados por la Asamblea del Departamento; fundamentada misionalmente como Ente Fiscalizador de competencia territorial y se soporta dentro del marco legal que la creo a través de la Ordenanza No. 70 del 29 de abril 1926.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De conformidad con el Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor.

LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA es una entidad que tiene como función principal ejercer el control fiscal en el Departamento del Magdalena, orientado por los principios de economía, eficiencia, equidad e independencia, con valoración de los costos ambientales, mediante el uso de nuevas tecnologías y un personal altamente capacitado.

En el cumplimiento normal de la actividad que desarrolla, debe cumplir con celeridad y eficiencia la actividad administrativa, toda vez que dicha actividad se lleva a cabo con el objeto de satisfacer las necesidades de los administrados, y el cumplimiento de los cometidos estatales, en virtud de lo legalmente establecido.

LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, se encuentra cumpliendo la actividad administrativa, en una Sede física, que no cumple con los requisitos mínimos adecuados para el cumplimiento de sus funciones a cabalidad.

Esta infraestructura física, donde funciona LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, se encuentra expuesto al salitre dada su ubicación a pocos metros de la bahía de santa marta y debido a que la propiedad tiene muchos años de haberse construido, eso requiere, dado que presenta deterioro general producto de la falta de mantenimiento durante el tiempo que tiene de haberse construido, la realización de trabajos de remodelación, con el fin de, brindar un espacio cómodo con el cual se busca mejorar el ambiente diario de trabajo de sus funcionarios y elevar los niveles de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en las tareas que cumplen en pro de la misión Institucional, y, a su vez, presentar una buena imagen como institución en beneficio de los usuarios que acuden a la sede de LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

Que mediante LICITACION PUBLICA No- 001 de 2022 la Contraloría General del Departamento del Magdalena celebro contrato para la recuperación y adecuación de la sede física de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, razón por la cual se hace necesario reubicar las oficinas a un sitio adecuado donde los funcionarios puedan ejercer sus actividades misionales y de apoyo y prestar el servicio de atención al público.

IV. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

"Arrendamiento de oficinas para el funcionamiento de la Contraloría General del Departamento del Magdalena".

Clasificación UNSPSC: 80131502 Producto: Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

Especificaciones del bien o servicio a contratar:
Inmueble ubicado en la dirección *"Calle 15 No. 2 – 60, piso 6 y 7 del Edificio Bolívar"*, para ser utilizado como sede de LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA. Lo anterior en los términos siguientes:

- Ubicado en la Calle 15 No. 2 – 60, PISO 6 Y 7 del Edificio Bolívar, zona centro del Distrito de Santa Marta;
- Cuenta con un área de 300 M2 para albergar al personal de la entidad y el público que se acerque;
- Adicionalmente cuenta con una oficina con un área de 40 M2 con su baño interno para el contralor o funcionario que se designe.
- Acometidas eléctricas y redes para aire acondicionado en estado funcional;
- Cuenta con cinco (5) baños;
- Una (1) cocineta con lavaplatos y gavetero
- Ascensor
- Vigilancia las 24 horas
- Administración y servicio de agua incluido.
- Los servicios Públicos que se presten en el inmueble serán a cargo de LA CONTRALORIA, a excepción del servicio de agua.

SUPERVISOR:
La supervisión del futuro contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Acción Administrativa.

DURACION:
El término para la ejecución del futuro contrato será de dos (02) meses, dicho plazo iniciará desde la fecha del perfeccionamiento del contrato con el acta de inicio.

COMPONENTE AMBIENTAL:
Tanto el contratista como el funcionario de la entidad, debe aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel. Es preferente el uso de herramientas electrónicas para el intercambio de la información, evitando el uso y consumo de papel en el proceso de levantamiento de datos al interior de la entidad.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
El contratista debe estar sometido a todas las medidas de salud, higiene y seguridad industrial que prescribe el Ministerio de la Protección Social, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como estar aportando al sistema de seguridad social.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa específicamente en la causal señalada en el artículo 24 del reglamento de contratación por tratarse de un Contrato de arrendamiento, el cual establece: d) los contratos de arrendamiento, renting, leasing o adquisión de inmuebles.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFACIÓN

A. **VALOR:** Para la ejecución del contrato señalado, se estima un presupuesto de **VEINTITRES MILLONES DE PESOS M/C COP ($23.000.000)** en consideración al presupuesto de la contraloría para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal.

ANALISIS DEL SECTOR INMOBILIARIO – ESTUDIO DE MERCADO

Con el fin de determinar el presupuesto oficial para iniciar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en "Arrendamiento de oficinas para el funcionamiento de la Contraloría General del Departamento del Magdalena", la Contraloría del Magdalena solicitó cotización con las siguientes condiciones:

- Debe estar ubicado en la ciudad de Santa Marta, en lo posible en la zona del centro histórico del Distrito de Santa Marta;
- Contar con un área de 300 M2 aproximadamente, para albergar al personal de la entidad y el público que se acerque;
- Adicionalmente cuenta con una oficina con un área de 40 M2 con su baño interno para el contralor o funcionario que se designe.
- Acometidas eléctricas y redes para aire acondicionado en estado funcional;
- Contar con cinco (5) baños;
- Una (1) cocineta con lavaplatos y gavetero
- ascensor
- Vigilancia las 24 horas
- Administración y servicio de agua incluido.

El sitio debe contar con buena ubicación, esto es, cerca de la sede principal de la contraloría departamental del magdalena, facilitando el acceso a documentos o equipos que reposarán en el sitio.

Ahora bien, se solicitaron cotizaciones por medio físico y vía correo electrónico, las cuales fueron recepcionadas:

Descripción General	NOMBRE DEL OFERENTE	
	INMOBILIARIA ZUCA LTDA	CANEL HERMANOS LTDA
Valor del Arrendamiento mensual	$ 11.500.000	$20.000.000 mas IVA
Àrea	300 M2	450 M2
Valor M2	$38.333	$44.444
Ubicación	Calle 15 No. 2 – 60, PISO 6 Y 7 del Edificio Bolívar, zona centro del Distrito de Santa Marta	Carrera 1 N. 17 – 05, zona centro del Distrito de Santa Marta

Teniendo en cuenta el balance entre precio y las características técnicas requeridas, la oferta que más se adecúa a la necesidad del contratante es la presentada por INMOBILIARIA ZUCA LTDA, por el inmueble ubicado en la Calle 15 No. 2 – 60, PISO 6 Y 7 del Edificio Bolívar, zona centro del Distrito de Santa Marta. Así las cosas, se concluye que es la propuesta más favorable en términos presupuestales y cumple con la necesidad de la entidad.

Este valor se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 024 de fecha quince (15) de febrero de 2023 expedido por la Oficina de Gestión Financiera de la Contraloría General del Departamento del Magdalena:

B. FORMA DE PAGO.

Una vez perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos para su ejecución la Contraloría General del Magdalena realizará el pago del valor del canon por mensualidades anticipadas, estos pagos se realizarán previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. y verificación de todas las obligaciones contractuales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro con sus respectivos soportes legales. **PARAGRAFO:** Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual mensualizado de CAJA- PAC. Los documentos soportes para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

VIII. REQUISITOS HABILITANTES

Las Propuestas y/o Cotizaciones deben presentarse acompañadas de los siguientes documentos, para poder ser Evaluadas.

1. Registro Único Tributario – RUT (De la Empresa si es Persona Jurídica o del oferente si es Persona Natural)
2. Certificación de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio
3. Certificación de Inscripción en el Registro de Personas Naturales de la Cámara de Comercio (Si es Persona Natural)
4. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía (Del R.L. de la Empresa, si es Persona Jurídica o del oferente si es Persona Natural)

5. Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. (Si es Persona Natural)
6. Certificación de estar al día con los Parafiscales (si es persona Jurídica)
7. Formulario Único – Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, Diligenciado - Departamento Administrativo de la Función Pública (Persona Natural o Jurídica).
8. Certificación Bancaria
9. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública-Persona Natural
10. Antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y sistema nacional de medidas correctivas.
11. Certificado De experiencia

NOTA: La Entidad verificara los antecedentes disciplinarios y el Boletín de Responsabilidad Fiscal en las Páginas Web correspondientes.

IX. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente las experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto, la entidad deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato están determinados básicamente por circunstancias relacionadas con el incumplimiento del contrato, cumplimiento de las obligaciones contratadas y satisfacción de los requisitos legales para el contratista.

X. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

De acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y actividades contractuales, y una vez analizados los riesgos de la presente contratación, se determinó la no expedición de garantías, por las
razones que a continuación se enuncian:

- Tratándose de un contrato de arrendamiento donde el pago sólo procede previo recibo a satisfacción, no existe riesgo de generarse perjuicios para La Contraloría por el incumplimiento del contratista.
- Considerando que es claro para la Contraloría y el contratista la no existencia de relación laboral y la responsabilidad del contratista frente a sus empleados, no se exigirá la constitución de una póliza de salarios y prestaciones sociales.
- El supervisor del contrato ejercerá funciones de control y vigilancia permanente, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones.
- La garantía única de cumplimiento encarecería el valor del contrato.

XI. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Esta contratación no se encuentra cobijada a ninguno de los acuerdos comerciales suscrito por nuestra nación con otros países.

XII. CONCLUSION

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

XIII. FIRMA DEL DOCUMENTO.

AREA RESPONSABLE: OFICINA DE ACCION ADMINISTRATIVA
FUNCIONARIO RESPONSABLE: IVAN MAURICIO MAYA LOPEZ
CARGO: JEFE OFICINA DE ACCION ADMINISTRATIVA

Iván Maya López

Firma