**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

**(Artículo 25 numeral 7 y 12 L. 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 ARTICULO 2º PARÁGRAFO 1 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)**

**ASUNTO**: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que el alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala*: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables",* suscribirá el presente contrato.

Que la Ley 594 de 2000 tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

El artículo 4 de la ley en mención consagra los principios generales que rigen la función archivística, dentro de los que se destacan:

> *a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;*
>
> *Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;*
>
> *b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional; (…)*
>
> *d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.*
>
> *h) Modernización. El estado propugnara por el fortalecimiento de la infraestructura y organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos.*

Por su parte, el articulo 11 ibidem dispone que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Ahora bien, el artículo 13 de la misma ley ordena que la administración pública deberá garantizar los espacios **y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos**. En los casos de construcción de edificios públicos, adquisición o arriendos, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

Entre otros aspectos importantes, encontramos que organizar, almacenar y reorganizar los documentos en los archivos de gestión de las diferentes dependencias, asegurara que muchos expedientes que se producen actualmente, serán documentos de consulta en el tiempo hasta su disposición final; dicho lo anterior varias unidades documentales producto de una gestión administrativa reciente tendrá valores secundarios es decir valores históricos científicos y culturales que se conservaran totalmente; los archivos físicos que en la actualidad administrativa se organicen aplicando parámetros archivísticos sin duda serán de consulta, uso y acceso para la investigación y a futuro la conservación de la memoria histórica.

La organización de los documentos de las diversas dependencias de la administración municipal, es de vital importancia para el uso, acceso y consulta de la información que construye la memoria institucional reciente y actual de determinada estructura orgánico funcional; pero donde se originan y producen constantemente expedientes nuevos estos van generando una acumulación mancomunadamente en su producción documental, llegando a una esfera de acumulación en los espacios donde reposan estos expedientes, conllevando a una inadecuada prestación de los servicio, es por ello que se requiere descongestionar los documentos que reposan en los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la administración Municipal.

En ese sentido, la administración municipal, no cuenta o dispone en la actualidad con instalaciones adecuadas para el correcto funcionamiento en la descongestión documental de diversas dependencias , debido que los espacios destinados para los archivos en las dependencias se encuentran totalmente llenos con los expedientes, y para una adecuada y efectiva prestación de los servicios es fundamental realizar una descongestión documental, por ello requiere contratar el arrendamiento de un inmueble apto para **ALMACENAR Y REORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION QUE RESPOSAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTERIA,** para lo cual se procede a realizar el arriendo de un bien inmueble tipo Bodega, servicios disponibles mínimo energía eléctrica y acueducto.

Que se realizaron y radicaron solicitudes de cotización a diferentes inmobiliarias que operan en el Municipio de Montería, con el fin de determinar los precios en el mercado de un inmueble que cumpliera con las especificaciones necesarias para el funcionamiento de **ALMACENAR Y REORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION QUE RESPOSAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTERIA**, esto es, un bien inmueble tipo Bodega, servicios disponibles mínimo energía eléctrica y acueducto.

Que, con ocasión al ejercicio de cotización adelantado por esta administración, se recibieron las siguientes cotizaciones:

| VALOR COTIZADO POR AGENCIAR ASESORIA INMOBILIARIA | VALOR COTIZADO POR AVAC HOME INMOBILIARIA | VALOR COTIZADO POR VISION INMOBILARIA |
|---|---|---|
| $19.700.000 | $18.600.000 | $ 15.200.000 |

Que al verificarse las condiciones del mercado inmobiliario en el municipio de Montería y al realizarse el análisis de las cotizaciones presentas por las inmobiliarias arriba señaladas, se puedo determinar que la cotización que se ajusta a reunir las características mínimas exigidas por la administración y siendo la oferta económicamente más favorable para la administración es la presentada por la inmobiliaria VISION INMOBILIARIA.

De acuerdo con lo anterior, el Municipio de Montería, tiene la necesidad de contratar con una persona jurídica, un bien inmueble cuyas características principales son: bien inmueble, tipo Bodega, que cuente con un área aproximada de 1.236 mts 2, construida en mampostería y

concreto, que contenga un salón, un baño, una oficina, cocineta, puertas con cerraduras, cubiertas y pisos. Lo anterior para reorganizar los documentos de los archivos de gestión que reposan en las diferentes sedes de la Alcaldía Municipal, cuyas características físicas permitan, la acomodación y/o ubicación de espacio de almacenamiento y cuente con servicios de energía eléctrica, gas natural, acueducto, aseo y alcantarillado.

Que este proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Montería.

En razón a lo anterior, la administración Municipal suscribirá contrato de arrendamiento con el fin de satisfacer la necesidad antes expuesta.

**2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**2.1. OBJETO POR CONTRATAR:** ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA ALMACENAR Y REORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION QUE RESPOSAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCLADIA MUNICIPAL DE MONTERIA.

**2.2.** De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas el proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80131502 | ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES COMERCIALES O INDUSTRIALES |

**2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:** Para efectos de dar cumplimiento a la necesidad antes descrita se requiere el siguiente bien inmueble.

<table>
<tr><td>UBICACIÓN</td><td colspan="6">Calle 47 N 4-42 W barrio la esperanza margen izquierda de Montería, Córdoba.</td></tr>
<tr><td>MATRICULA INMOBILIARIA</td><td colspan="6">140-9476</td></tr>
<tr><td>REFERENCIA CATASTRAL</td><td colspan="6">23001010400000483001300000000</td></tr>
<tr><td>ÁREA TOTAL</td><td colspan="6">1236 M2.</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCIÓN: CABIDA</td><td colspan="6">
<table>
<tr><th colspan="3">COORDENADAS</th><th colspan="3">LINDEROS TERRENO</th></tr>
<tr><th>Nodo</th><th>Norte</th><th>Este</th><th>De</th><th>A</th><th>Dist. m.</th></tr>
<tr><td>A</td><td>1462412.78</td><td>1131472.20</td><td>A</td><td>B</td><td>17.01</td></tr>
<tr><td>B</td><td>1462416.23</td><td>1131488.86</td><td>B</td><td>C</td><td>17.01</td></tr>
<tr><td>C</td><td>1462419.67</td><td>1131505.51</td><td>C</td><td>D</td><td>38.11</td></tr>
<tr><td>D</td><td>1462384.06</td><td>1131512.83</td><td>D</td><td>E</td><td>17.01</td></tr>
<tr><td>E</td><td>1462380.62</td><td>1131495.97</td><td>E</td><td>F</td><td>18.81</td></tr>
<tr><td>F</td><td>1462378.94</td><td>1131478.97</td><td>F</td><td>A</td><td>34.52</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCIÓN</td><td colspan="6">INMUEBLE, TIPO BODEGA, QUE CUENTE CON UN ÁREA APROXIMADA DE 1.236 MTS 2, CONSTRUIDA EN MAMPOSTERÍA Y CONCRETO, QUE CONTENGA UN SALÓN, UN BAÑO, UNA OFICINA, COCINETA, PUERTAS CON CERRADURAS, CUBIERTAS Y PISOS.</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS PÚBLICOS</td><td colspan="6">EL INMUEBLE CUENTA CON LOS SERVICIOS PUBLICOS REQUERIDOS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, ASEO, ALCANTARILLADO Y GAS NATURAL)</td></tr>
</table>

**2.4. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR:** El Alcalde del Municipio de Montería se encuentra facultado por la Constitución y la ley para celebrar el presente contrato.

**2.5. PERMISOS Y LICENCIAS:** Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato no se hace necesario contar con permisos y licencias.

**2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Se trata de un contrato de arrendamiento de inmuebles no descrito específicamente en la Ley 80 de 1993, pero autorizado por esta, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 32.

**2.7. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:**

**1.** Entregar al arrendatario en la fecha convenida el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, cosas o usos conexos y adicionales en buen estado de servir para el fin convenido en el contrato. El inmueble no debe tener litigios pendientes y en cualquier caso el arrendador saldrá al saneamiento.
**2.** Mantener en el inmueble los servicios públicos, las cosas y los usos conexos y adicionales en buen estado de servir para los fines convenidos.
**3.** Mantener en óptimas condiciones los bienes que se entregan.
**4.** Suscribir junto con el arrendamiento, el acta de entrega del inmueble en la que conste el inventario del mismo.
**5.** Pagar el impuesto predial unificado del bien inmueble objeto de arrendamiento correspondiente a la vigencia 2023, así como cualquier otro tributo que por mandato legal deba ser sufragado.
**6.** Realizar el mantenimiento y efectuar las reparaciones que requiera el inmueble en desarrollo del contrato de arrendamiento.
**7.** Efectuar las reparaciones necesarias.
**8.** Radicar oportunamente la cuenta de cobro y/o factura, en compañía de la documentación exigida por la entidad estatal para el pago del canon de arrendamiento correspondiente.
**9.** Las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en las disposiciones de derecho privado aplicables a este tipo de contrato.

**2.7 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:**

**1.** Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.
**2.** Pagar al Arrendador el canon de arrendamiento.
**3.** Mantenerse al día con los pagos de los servicios públicos.
**4.** Entregar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las facturas canceladas.
**5.** Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal contratante.
**6.** Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
**7.** Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.
**8.** Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador.
**9.** Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.
**10.** Las demás obligaciones consagradas para los arrendatarios en las disposiciones de derecho privado aplicables a este tipo de contrato.

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de Arrendamiento, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.



Calle 27 No. 3 – 16 / 7910720 / Montería, Córdoba
www.monteria.gov.co

**3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y Contratación Directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *"(…) i.) El arrendamiento adquisición de inmuebles (…)".*

En tal sentido, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, dispone en su artículo 2.2.1.2.1.4.11 que las *entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble. 2. 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.*

**4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE**

**4.1. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del contrato a celebrar no podrá exceder la suma de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($134.266.667,00) MCTE,** incluido retención en la fuente y gravámenes o descuentos.

El canon mensual de arriendo corresponderá a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($15.200.000,00) MCTE**

**4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:** Para el cálculo del presupuesto de los bienes del objeto del presente proceso, se tuvo en cuenta precios del mercado de acuerdo con los valores cotizados por tres empresas que comercializan los productos a contratar, en consideración, además, al cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad.

| COTIZACIONES | | | |
|---|---|---|---|
| ITEM | VALOR COTIZADO POR AGENCIAR ASESORIA INMOBILIARIA | VALOR COTIZADO POR AVAC HOME INMOBILIARIA | VALOR COTIZADO POR VISION INMOBILIARIA |
| Precio actual mensual del canon de arrendamiento | $19.700.000 | $18.600.000 | $ 15.200.000 |

Teniendo en cuenta lo anterior, se tomó el menor valor de los valores cotizados de canon de arrendamiento mensual y se procedió a calcular el valor aproximado de este proceso contractual, multiplicando dicho valor por el plazo de ejecución.

**Nota:** Hará parte integral de este estudio, el análisis de costos realizado al interior del estudio del mercado, elaborado por Economista Contratista de la Oficina Asesora Jurídica



Calle 27 No. 3 – 16 / 7910720 / Montería, Córdoba
www.monteria.gov.co

**EL RUBRO:** El rubro que compone la contratación es el 2.1.2.02.02.007 (servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing.) DISPONIBILIDAD No. 23000410 DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2023, por valor de ($167.200.000,00).

**4.4. FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: **a) OCHO (08) PAGOS MENSUALES**, correspondientes a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($15.200.000,00) MCTE** mes vencido y **UN PAGO FINAL** por valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($12.666.667,00) MCTE**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Este valor no incluye el pago de servicios públicos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, con excepción de la primera, éstas deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria General Municipal y demás dependencias responsables del asunto. Para tal efecto deberá presentar los siguientes documentos: **1)** Informe de ejecución de actividades desarrolladas, expedido por el arrendador contratista. **2)** Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. **3)** Planillas y/o soportes de pago de seguridad social y parafiscales, así como certificado expedido por contador o revisor fiscal de paz y salvo por estos conceptos.**4)** Recibo de pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia de este, la certificación del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, acta final de ejecución y acta de liquidación del contrato.

**4.5 PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de **OCHO (08) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS.** Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del **Acta de Inicio** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Los factores que permiten identificar la oferta más favorable son las condiciones del mercado, el lugar de ubicación del inmueble, el área y las condiciones de infraestructura física y de accesibilidad.

**6.EL ANÁLISIS 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 numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del 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:

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:**

| RIESGO | DEFINICIÓN | ASIGNACIÓN | NIVEL | FORMA DE MITIGARLO |
|---|---|---|---|---|
| INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | OCURRE CUANDO POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA, ACAECE EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO O EN SU DEFECTO EL | CONTRATISTA | ALTO | EL CONTRATISTA DEBERÁ CONSTITUIR PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FIN DE AMPARAR LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL DEBIDO AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. |



Calle 27 No. 3 – 16 / 7910720 / Montería, Córdoba
www.monteria.gov.co

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL MISMO. | | | INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. |

**7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

**a) EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO**, en cuantía igual al 10% del valor total del mismo, por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato.

**8.INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

**9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la Secretaría de General del municipio de Montería, toda vez que por la naturaleza del objeto no se requieren conocimientos especializados se ameriten la contratación de una interventoría externa.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

Para constancia se firma en Montería, a los 13 MAR 2023

Atentamente,

**GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA**
SECRETARIO DE GENERAL
**MUNICIPIO DE MONTERIA**

**Proyectó:** María V. Otero R - SGM



Calle 27 No. 3 – 16 / 7910720 / Montería, Córdoba
www.monteria.gov.co