PROCESO CONTRACTUAL No. ENV-07-09-1378-23

1. **Descripción de la necesidad:**

Mediante Acuerdo Municipal, el Municipio de Envigado ha consagrado en su plan de desarrollo diferentes misiones y líneas estratégicas que apuntan a ubicar a la comunidad como eje central de todas las labores y actividades que generan un mayor bienestar social e integral para toda la población del Municipio, con el fin de hacer frente y mejorar la calidad de vida.

El sistema de información de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén) debe operar a nivel territorial de acuerdo a los parámetros del artículo 94 de la ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 para la focalización de los recursos de inversión social en la población con mayores niveles de vulnerabilidad y para ello se requiere un lugar donde se puedan realizar las actividades necesarias para ello: actualización y validación permanente de las bases de datos, atención al público, realización de encuestas a demanda, cruce de validación con afiliados al régimen subsidiado, entregas de bases de datos entre otros que permitan finalmente el acceso de la población vulnerable a los beneficios y programas sociales del Estado que incorporan subsidios, ello teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.8.2.4 del decreto 441 de 2017 por el cual se sustituye el título 8 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que para la implementación, actualización, administración y operación del Sisbén en los municipios estos deben disponer de los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sisbén.

Adicional a ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.8.1.6 del Decreto 441 de 2017 por el cual se sustituye el título 8 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de Planeación tiene a su cargo la custodia y reserva de la información contenida en la base de datos nacional certificada del Sisbén.

Por lo anterior, la Administración municipal, a través de Departamento Administrativo de Planeación, requiere suscribir un contrato de arrendamiento de bien inmueble toda vez que a corto plazo no hay posibilidad para construir o comprar un bien inmueble que satisfaga las necesidades actuales del municipio para la correcta prestación del servicio, además teniendo en cuenta que, el Municipio de Envigado no cuenta con espacios propios disponibles a fin de satisfacer la necesidad de ubicar provisionalmente las instalaciones necesarias para instaurar el sistema de información de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén).

El espacio que se busca conseguir con este contrato de arrendamiento, tiene el fin de garantizar un espacio más idóneo para la atención de población vulnerable, población con características especiales que requieren un lugar con acceso e instalaciones adecuadas para todos aquellos usuarios, que se acerca para la atención.

Por otro lado la Secretaria de Hacienda prevé contar con el apoyo de un grupo de abogados que desarrollen los procesos contacto del deudor, concertación del pago de la deuda, expedición de acuerdos de pago, librar mandamientos de pago, notificaciones, adelantar embargos, lo cual con lleva el fortalecimiento del proceso de fiscalización y cobranza y que a corto plazo no hay posibilidad para construir o comprar un bien inmueble, además de que no se cuenta con espacios propios disponibles a fin de satisfacer la necesidad

Por lo anterior se requiere tomar en arriendo el inmueble para albergar el personal de ambas dependencias, los equipos de trabajo, archivo físico, y los espacios de atención al público.

Objeto: Recibir a título de arrendamiento el bien inmueble que se describe a continuación: un inmueble de propiedad del arrendador, ubicado en la carrera 42 n° 35 sur 62 segundo nivel que hace parte de un edificio de propiedad horizontal

2. **Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:**

Contratación directa
Causal: Arrendamiento de bienes inmuebles.
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral, literal i, artículo 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 y artículo 1996 y S.S del Código Civil Colombiano.
Ley 820 de 2003[1]

3. **Ubicación:** La ejecución del contrato se realizará en el Inmueble ubicado en la Carrera 42 n° 35 sur 62, segundo piso del Municipio de Envigado.

4. **Destinación del inmueble:** El bien establecido en la descripción del objeto del contrato será destinado exclusivamente para la prestación de los servicios de recolección, sistematización, archivo y custodia de sistemas de información de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén) y procesos contacto del deudor, concertación del pago de la deuda, expedición de acuerdos de pago, librar mandamientos de pago, notificaciones, adelantar embargos (Cobro persuasivo y coactivo).

5. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN OBJETO DEL CONTRATO**

6.1 Especificaciones técnicas:

6.1.1. Área: 250.35 metros cuadrados

6.1.2 Tipo: Local Comercial

6.1.3 Matricula inmobiliaria: 001-295896 de la Oficina de registro de Instrumentos Públicos de Medellín, zona sur.

6. **Valor total estimado del canon de arrendamiento**:

El valor total del presente contrato se estima en la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000), IVA INCLUIDO** Respaldado en el CDP Nº 20231934 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2023.

DETERMINACION ECONÓMICA DEL CONTRATO (ANEXÓ ANÁLISIS DEL SECTOR)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el análisis del sector relativo al objeto del contrato que sirvió de sustento para determinar el valor del contrato, así como los impuestos que le aplican y los ajustes o no al canon de arrendamiento.

(Ver análisis del sector)

7. **Forma de Pago[2]:** El municipio pagará el valor del canon así: de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) en UNA (1) cuota mensual en el mes de diciembre por valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)** IVA INCLUIDO, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada. Este pago se deberá realizar en el mes de diciembre lo anterior obedeciendo que el pago de canon se realiza mes anticipado.

8. **Plazo del Contrato[3]:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será dos (2) meses. El cual será contado a partir de la suscripción del acta de entrega y/o documento que este haga sus veces.

9. **Obligaciones:**

---

1 Solo en caso que el bien arrendado sea para vivienda
2 Estipular el valor que se debe pagar mensualmente por el arrendatario.
3 El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

10.1 Obligaciones del Arrendatario:

1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso. **2.** Pagar oportunamente y dentro del plazo pactado el canon de arrendamiento respectivo. **3.** Efectuar las reparaciones locativas a excepción de las que deba realizar el arrendador. **4.** 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 del **ARRENDATARIO. 5.** Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **6.** Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador. **7.** Restituir los inmuebles 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. **8.** En caso de daño o deterioro distintos a los derivados del uso normal o de la acción del tiempo y que fueran imputables al mal uso del inmueble o a su propia culpa, deberá efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias. Conforme a los términos del artículo 1996 y ss del Código Civil. **9.** Informar al arrendador de cualquier anomalía o daño que se presentare con el fin de que se tomen las medidas pertinentes de manera inmediata. **10.** Pagar a la respectiva entidad prestadora de los servicios públicos los servicios de acueducto, alcantarillado y energía. **11.** Responder por todo daño, pérdida y deterioro de los elementos de los inmuebles entregado en arrendamiento.**12.** Usar los inmuebles únicamente para los fines señalados en el contrato y no podrá hacerlo servir a otros objetos diferentes a los convenidos. **13,** Las obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial. **14.** Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado. **15.** Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión que considere necesario. **16.** Las que determine los artículos 518 y s.s. del Código de Comercio.

10.2 Obligaciones del Arrendador:

1. Entregar al arrendatario los inmuebles dados en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios de acueductos alcantarillado al igual que los necesarios para las adecuaciones que se requiera para la prestación de los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato. **2.** Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día**. 3**. Mantener en los inmuebles los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico de los inmuebles por parte de la Entidad Estatal. **4.** Realizar las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión requerida a fin de que los inmuebles sirvan para el objeto pretendido. **5**. Librar al ARRENDATARIO de toda turbación en el uso y goce de la cosa arrendada **6.** Realizar reparaciones o mejoras necesarias en tiempo oportuno**. 7.** El ARRENDADOR estará obligado a las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada**. 8.** Otorgarle al arrendatario un plazo de hasta treinta (30) Días para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato sin que se genere valor alguno por este plazo para el desmonte de las infraestructuras adicionadas al predio en arrendamiento requeridos para la prestación del servicio. **9.** Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente.**10.** Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble. **11.** Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que este haya efectuado, siempre y cuando éste último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya notificado al ARRENDADOR para que este las hubiera hecho por su cuenta. **12.** Realizar el mantenimiento oportuno del ascensor del inmueble teniendo cuenta la población que será atendida en las instalaciones. **13.** Las demás que determine los artículos 518 y s.s. del Código de Comercio.

10. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO

11.1 Escritura pública de adquisición del inmueble
11.2 Constancia de verificación del VUR de la Matrícula Inmobiliaria (en caso que el municipio sea arrendador)
11.3 Certificado de matrícula inmobiliaria (en caso que el municipio sea arrendatario)
11.4 Cedula catastral del inmueble
11.5 Certificación del seguro del inmueble cuando aplique
11.6 Plano Catastral
11.7 Ficha predial

11. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

11.1 ¿El arrendatario/arrendador presenta RUT actualizado? (Resolución DIAN 139 de 21/11/2012)
11.2 ¿El arrendatario/ arrendador o representante legal es mayor de edad? (Anexar Fotocopia de la cédula de ciudadanía)
11.3 ¿El representante legal y/o administrador está facultado para contratar? ¿En caso contrario, tiene autorización para contratar del organismo competente en el que se especifique claramente su facultad? – Anexar certificado de que el representante legal cuenta con facultades para suscribir el contrato; ya sean estatutarias o autorizadas por la junta directiva. En caso de estar limitadas, se deberá anexar autorización de la junta.
11.4 ¿El arrendatario/arrendador o entidad y representante legal presenta Antecedentes disciplinarios? (verificados por la entidad)
11.5 ¿El arrendatario/comodatario/administrador o entidad y representante legal presenta Antecedentes fiscales? (verificados por la entidad)
11.6 ¿El arrendatario/arrendador y/o representante legal presenta Antecedentes judiciales? (verificados por la entidad)
11.7 ¿El arrendatario/arrendador y/o representante legal adeuda alguna multa establecida en la Ley 1801 de 2016, ¿Código de Policía y Convivencia, artículos 182 y 183? (verificados por la entidad).
11.8 Cuando se trate de persona Jurídica ¿el proveedor anexa el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio?
11.9 En el evento de que el Municipio sea el arrendatario del inmueble, deberá adjuntarse el contrato de mandato de la agencia correspondiente.
11.10 Formato de inhabilidades e incompatibilidades diligenciado con una vigencia no superior a 30 días.
11.11 Formato compromiso anticorrupción diligenciado con una vigencia no superior a 30 días.
11.12 Certificado de no estar incurso en procesos de carácter alimentario para persona jurídica. REDAM
11.13 Formato de autorización de consulta inhabilidad por delitos sexuales para persona jurídica con una vigencia no superior a 30 días
11.14 Consentimiento expreso con transferencia de datos – Biométricos y Declaración, con una vigencia no superior a 30 días.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14 las Entidades Estatales que adelantan sus

procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

14. PRECEDENTE CONTRACTUAL:

El presente proceso ya ha sido contratado en años anteriores por el Municipio de Envigado:

ENV-07-09-0611-23

15. IMPUESTOS

En este contrato se aplicará como impuesto al valor agregado (IVA) del 19%.

16. SUPERVISIÓN

Con base en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, la supervisión del contrato será ejercida por funcionarios del municipio de Envigado o quién haga sus veces, designados a través de acta, quienes serán competentes para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio y las normas que tratan la materia.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

18. ANEXOS:

- Matriz de riesgos
- Análisis económico del sector

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE A TRAVES DE LA PLATAFORMA SECOP II)

ELIANA OSPINA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró	Revisó y aprobó
Sergio Naranjo Perez Abogado Dirección Compras	Alejandra Valbuena Uribe Directora de compras Secretaría General