ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 7 – 12 – 2023**
Área solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO REGIONAL ATLANTICO	
Responsable del área solicitante: LEYDIS YANETH FERRER PABÓN	
Objeto: ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE, UBICADO EN LA CARRERA 47 No. 74 – 19 y 74 – 35, IDENTIFICADO CON LAS MATRICULAS INMOBILIARIAS Nos. 04063595, 04063671 y 040420953, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL ATLANTICO**.**	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Para dar continuidad al cumplimiento de políticas, directrices y metas establecidas por el ICBF, se requiere elaborar un contrato de arrendamiento en calidad de arrendatario de un bien inmueble que cuente con un ambiente adecuado para el funcionamiento del centro de Gestión Documental del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar.

En consecuencia, el inmueble a arrendar tiene la capacidad instalada para la ubicación de los colaboradores, con espacios, mobiliarios acceso y condiciones técnicas requeridas.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Centro de Gestión Documental se adelanten las actividades de Archivo, inventario documental y organización de la toda la documentación generada por los colaboradores del ICBF en función de sus actividades, Cumpliendo con lo establecido por las políticas del ICBF proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso. 16034

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 7 – 12 – 2023

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE, UBICADO EN LA CARRERA 47 No. 74 – 19 y 74 – 35, IDENTIFICADO CON LAS MATRICULAS INMOBILIARIAS Nos. 04063595, 04063671 y 040420953, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL ATLANTICO**.**

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de diciembre de 2024.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.11 dispone que las entidades estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles siguiendo las reglas allí establecidas, que refieren a los eventos en que las entidades estatales actúan como arrendatarias.

Por su parte la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4 literal (i) establece que las entidades estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE, UBICADO EN LA CARRERA 47 No. 74 – 19 y 74 – 35, IDENTIFICADO CON LAS MATRICULAS INMOBILIARIAS Nos. 04063595, 04063671 y

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 7 – 12 – 2023

040420953, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL ATLANTICO**.** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. __X__
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía _____

3.3. Código (s) UNSPSC: 80131502

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 7 – 12 – 2023**

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS ($59.002.302.oo), IVA INCLUIDO**..

El valor total del contrato de arrendamiento será por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS ($59.002.302.oo).** Con base a lo anterior, el bien inmueble será objeto de arrendamiento por periodo del 16 de diciembre de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2024.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

No. De CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Vigencia	Valor en letras	Valor en números
28323	1/12/2023	184- Administración de planta física - Arrendamiento	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	Propios	27	2023	Dos Millones Trescientos Cuarenta Y Tres Mil Ochocientos Setenta y Dos pesos	$ 2.343.872,00

CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	RUBRO	DEPENDENCIA GASTO	FUENTE	AREA DE AFECTACION DEL GASTO	VALOR CUPO VF	No. ASIGNACION SIIF
Grupo Administrativo	C-4199-1500-8-0-4199064-02	184	Propios	Fortalecimiento institucional	$56.658.430,00	VF 24-2023

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

N/A

6.1 Criterios de Verificación:

N/A

6.2 Criterios de Ponderación:

N/A

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 7 – 12 – 2023

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

N/A

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Arrendador.

7.1.1 Obligaciones Generales del Arrendador:

7.1.1.1.. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.1.2. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.1.3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.1.4. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.1.5. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.1.1.6. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. Em consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
7.1.1.7. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
7.1.1.8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7.1.1.9. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social de acuerdo con la normativa vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.1.2 Obligaciones Específicas del arrendador:

El contratista, bajo su responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones:

7.1.2.1 Entregar en arrendamiento a la fecha de suscripción del contrato el bien inmueble objeto de este, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad.
7.1.2.2 Entregar el inmueble con los servicios de agua, luz teléfono y gas conectados y en perfecto funcionamiento.
7.1.2.3 Entregar el inmueble en óptimas condiciones de uso y habitación y realizar el mantenimiento a las instalaciones locativas que lo ameriten para evitar deterioros futuros que impidan el perfecto funcionamiento y mantenerlo en ese estado durante el termino de duración del contrato.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 7 – 12 – 2023

7.1.2.4 Asumir el pago de impuesto predial del inmueble por cada vigencia.
7.1.2.5 Asegurar que el arrendatario no va a ser molestado ni perturbado durante su permanecía en el inmueble objeto del presente contrato.
7.1.2.6 Entregar el inventario del inmueble acompañado de registro fotográfico.
7.1.2.7 Facilitar el uso, goce y disfrute legitimo del inmueble objeto del arrendamiento, debiéndose sanear a su costa y responsabilidad los problemas jurídicos y materiales que se presenten durante la vigencia del contrato.
7.1.2.8 Mantener un buen estado de pintura en la totalidad del inmueble.
7.1.2.9 Garantizar al ARRENDATARIO el uso y goce pacífico y tranquilo durante toda la vigencia del contrato.
7.1.2.10 Mantener el inmueble en condiciones de uso.
7.1.2.11 Efectuar las reparaciones preventivas requeridas por el arrendatario y asumir el costo de estas.
7.1.2.12 Mantener el inmueble libre de gravámenes y limitaciones que impidan el uso y goce del inmueble.
7.1.2.13 Realizar el pago oportuno de los impuestos y tributos a cargo del bien.

7.1.3 Obligaciones contractuales del arrendador asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

Eje de Seguridad de la Información

Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

1. Pagar el canon de arrendamiento y los servicios públicos de aseo, energía eléctrica, gas, telefonía fija, así como los servicios instalados y solicitados por el RRENDATARIO conforme a los términos previstos en el CONTRATO.
2. Permitir el ingreso del ARRENDADOR
3. al edificio con el fin de que efectúe las reparaciones necesarias a las que haya lugar.
4. No dar una destinación diferente al inmueble a la establecida en el presente contrato.
5. Realizar por su cuenta el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados o cualquier otro bien, en el evento en que el arrendador haya facilitado la UPS.
6. No subarrendar ni ceder el uso o goce del inmueble objeto de este contrato, salvo se cuente con autorización expresa y ´por escrito del ARRENDADO.
7. Pagar los gastos y expensas de mantenimiento y funcionamiento del inmueble de la forma y manera establecida en el contrato.
8. Restituir el inmueble señalado al finalizar el contrato el mismo estado que le fue otorgado, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 7 – 12 – 2023

9. Dar aviso oportuno al ARRENDADOR cuando se requiera efectuar en el inmueble reparaciones necesarias a causa de deterioros que amenacen la estructura, construcción la seguridad se sus ocupantes o impidan el uso normal del inmueble.
10. Solicitar autorización expresa y por escrito del ARRENDADOR sobre variación, reformas o mejoras.

8 FORMA DE PAGO.

Se realizará **UN** pago parcial por el periodo comprendido desde el **16 al 31 de Diciembre de 2023** por el valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.343.872,oo)**; **ONCE pagos parciales mensuales** en la vigencia **2024** por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS ($4.926.820.oo)** y **UN** pago final por el periodo comprendido desde el **1 al 15 de Diciembre de 2024** por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($2.463.410,oo).**

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de caja).

Si la (s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 7 – 12 – 2023

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional Atlántico.

9.2 Interventoría.

N/A

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Para este tipo de contratos no es obligatoria la constitución de las garantías de conformidad con lo establecido en el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

Comité de Contratación No. 033 del 5/12/ 2023.
Comité de Bienes No. 1 del 5/12/2023

13 ANEXOS.

- **Tabla Matriz Estimación de Riesgos**
- **Estudio de Mercado**
- **Ficha de Especificación de condiciones técnicas**

13 APROBACIONES.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: 7 – 12 – 2023**
Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA ADMINISTRATIVA	**LEYDIS YANETH FERRER PABON**	

Revisó: John Alberto Albor Ortega. Contratista. Grupo Administrativo
Elaboró: Leydis Ferrer Pabón. Coordinadora. Grupo Administrativo.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012