Armenia, Enero de 2024

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros tiene como objetivo, suministrar de forma oportuna y de conformidad con los recursos asignados, los Bienes y Servicios necesarios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de garantizar el funcionamiento interno de la Administración Municipal, así como proveer los servicios generales requeridos y la administración de los bienes de propiedad del Municipio. Consecuente a lo anterior este Departamento Administrativo hace parte del mapa de procesos institucional, como un proceso de apoyo identificado con el No. 13 Gestión Administrativa, y enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Municipal **"ARMENIA ES PA' TODOS 2020-2023".**

En ese entendido, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros debe llevar a cabo todas las actividades pertinentes y necesarias para que esta administración de la propiedad inmueble cumpla con los propósitos misionales, pero también con los cometidos legales. Por ello, se ha vislumbrado como algo indispensable la formulación de un proyecto en el Plan de Desarrollo Municipal denominado: ***"Administración efectiva de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Armenia"*** el cual cuenta con el siguiente indicador o actividad: **"Realizar la identificación, actualización, estudios de títulos para el control de inventarios de los bienes inmuebles del Municipio de armenia".** Proyecto que se encuentra debidamente inscrito en el banco de programas y proyectos del Ente Territorial. Es decir, hace parte de la carta de navegación del periodo constitucional 2020-2023.

Es así que se estableció para la vigencia 2023, con la finalidad de cumplir el indicador que corresponde a "**Realizar la identificación, actualización, estudios de títulos para el control de inventarios de los bienes inmuebles del Municipio de armenia***",* varias acciones, como son las siguientes: la realización de estudios de títulos de los predios para lo cual se hace necesario la verificación en la escritura pública, certificado de tradición, el estudio jurídico de carácter urbanístico. Así mismo, es indispensable adelantar visitas y levantamientos topográficos tendientes a precisar los linderos y límites de los bienes que son de propiedad del Ente Territorial. Igualmente se adelantaron procesos permanentes como el recibo de áreas de cesión que llevan a cabo los particulares, previa coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación o la Secretaría de Infraestructura Municipal y/o cualquier dependencia ejecutora.

Las anteriores actividades se llevaron a cabo con la finalidad de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la vigencia 2023, en un cien por ciento (100%) y por otro lado; dentro de la administración de los bienes inmuebles se ha previsto la necesidad de contar con toda la información cualitativa y cuantitativa que permita llevar a cabo una toma de decisiones oportuna respecto a la propiedad inmobiliaria que tiene el Ente Territorial. Y es que la adecuada administración de los bienes inmuebles requiere de un inventario optimo, un avalúo constante y un cruce financiero que permita tener unos estados acordes con la realidad. Diferentes obligaciones legales compelen a las Entidades Públicas a tener una información financiera exacta, que refleje el valor del patrimonio, puesto que se trata de recursos públicos.

De igual forma, en este tópico el acompañamiento jurídico es relevante en actividades como la aplicación de la teoría del título y el modo tendiente a identificar la propiedad, sus limitaciones, afectaciones y en general la radiografía jurídica de cada bien.

Aunado a lo anterior, desde el área de bienes inmuebles se ha adelantado actividades jurídicas y

administrativas para el levantamiento y parametrización de los inventarios de los bienes inmuebles del Municipio con el área de contabilidad, desde la vigencia 2021, teniendo como referente la base de datos inicialmente entregada en el empalme, que corresponde a que son de propiedad de la municipalidad 10.050 predios; donde para tales efectos se precisa que con corte al 31 de diciembre de 2023 el área de bienes inmuebles realizó la verificación y validación de los predios relacionado en el inventario al momento del empalme en la vigencia 2020, así mismo se adelantó la verificación de la información reportada en el aplicativo SRF. Sin embargo, se pudo identificar que es necesario continuar con el proceso que se viene adelantando por el área de bienes inmuebles, dando continuidad al proceso de actualización e identificación de los predios de propiedad del Municipio de Armenia, con respecto a la información que se encuentra registrada en los formularios R1 y R2 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC y la información de la Oficina de Instrumentos Públicos, todo esto con el objetivo de construir el inventario real y preciso de los bienes inmuebles del municipio de Armenia.

Así mismo, cabe resaltar que este acompañamiento jurídico en estos aspectos es fundamental, ya que este accionar por parte de la Dirección se encuentra en diversos planes de mejoramiento con los entes de control, requiriéndose por tanto que la información que de este proceso se expida se analice desde la ciencia del derecho buscando la garantía de los principios de la Constitución Política y la Función Pública. Así como el acompañamiento para resolver y contestar los diferentes requerimientos, peticiones o quejas que eleva la ciudadanía frente a la solicitud de algunos predios que requieren para llevar a cabo proyectos comunales o de interés social.

Aunado a lo anterior, se tiene que este accionar propende por apoyar la administración, gestión y control de los recursos físicos en el municipio de Armenia, con el registro de los bienes inmuebles, donde se pueda realizar una constante consulta y actualización del estado técnico, jurídico y administrativo de dichos bienes, permitiendo así facilitar la labor de control, supervisión, conservación y administración de los inmuebles.

Para el desarrollo de todas estas actividades, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, dentro de su estructural de personal no cuenta con talento humano suficiente, puesto que en la planta de empleos sólo se cuenta con el siguiente personal: un (01) Director; un (01) Subdirector, encargados de liderar el Proceso de Gestión Administrativa; (01) profesional especializado y un (01) profesional universitario de planta de cargos, dos (2) auxiliares administrativo en el área de inmuebles, un (1) profesional jefe de almacén de libre nombramiento y remoción, un (01) auxiliar administrativo en cargados de apoyar el Almacén General (Área de Recursos Físicos y Materiales); un (01) profesional universitario de libre nombramiento y remoción de apoyo parte administrativa, un (1) técnico administrativo (servicios generales). Siendo este personal de planta insuficiente para el cumplimento de los diversos procesos y procedimientos asignados. En ese sentido, se proyecta la presente necesidad, bajo la modalidad de contratación directa, acudiendo a la causal de prestación de servicios profesiones que se adelanta y que demanda la necesidad a satisfacer, por la ausencia y falta de personal de planta para poder cumplir con lo formulado en el plan de desarrollo municipal. Por ende, al acreditarse cada uno de los requisitos legales esenciales de esta tipología contractual se acude a ella, en virtud de lo considerado en estas líneas.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.2. Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO EL TRAMITE DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN EFECTIVA DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ARMENIA EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "ARMENIA ES PA TODOS".

2.3. Plazo de ejecución: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de ejecución: Municipio de Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado del Contrato: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 10.500.000)

2.6. Forma de pago: El Municipio cancelará mediante tres (03) pagos, parciales cada 30 días calendario por valor de Tres Millones quinientos mil Pesos M/cte ($ 3.500.000), Previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

2.7. Obligaciones del contratista:

2.7.1. Obligaciones Generales.

2.7.1.1. Presentar al Supervisor y/o interventor informes mensuales del cumplimiento de las actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOP II.

2.7.1.2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. V2.

2.7.1.3. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, artículo 16 del Decreto 0723 de 2013, Decreto 1273 de 2018 (pago de aportes mes vencido para trabajadores independientes) y demás normas concordantes.

2.7.1.4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

2.7.1.5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Entiéndase que el contratista al finalizar cada proceso en el que intervenga, debe entregar la carpeta organizada y foliada como requisito verificable para adelantar el cobro de sus honorarios.

2.7.2. Obligaciones Específicas:

Actividad No. 1. Apoyar en los trámites administrativos y jurídicos para la realización de los estudios de títulos que permita la construcción de la situación actual de la propiedad inmobiliaria del municipio de Armenia, Quindío.

Actividad No 2. Apoyar en la verificación e identificación catastral que permita la construcción de la situación actual de la propiedad inmobiliaria del municipio de Armenia, Quindío.

Actividad No. 3. Apoyar en la actualización de la base de datos correspondiente a los estudios de títulos, la cual será suministrada por el supervisor del contrato.

Actividad No. 4. Apoyar en la proyección y elaboración de las respuestas a los PQRS emitidas por la ciudadanía o los entes de control, respecto a los predios de propiedad del municipio de Armenia.

2.8. Obligaciones del contratante:

2.8.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato, previo cumplimiento del mismo y la presentación del informe y aprobación del mismo.

2.8.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.8.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

2.9. De la Supervisión del Contrato.

La supervisión será ejercida por la Profesional Especializada Diana Marcela González Gallego Adscrita al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros o quien haga sus veces o a quien este designe por medio de oficio.

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

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa

3.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

*"**3o. Contrato de prestación de servicios**: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en los siguientes términos.

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De igual forma, en el Municipio de Armenia, de conformidad con el Artículo 11 numeral 3, literal b)

de la Ley 80 de 1993, Artículo 132 del Acuerdo Municipal No. 181 del 05 de diciembre de 2020, emanado por el honorable Concejo Municipal de Armenia, y en concordancia el Decreto de delegación No 059 del 20 de Mayo de 2013, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, se delegó en la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del Artículo 2, de la Ley 1150, o en los términos del Artículo 355 de la Constitución Política, Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre la materia, en particular las que lo modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaria de acuerdo con sus competencias.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Se efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar:

a) la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las actividades encomendadas.

b.) Comparaciones de estos servicios con referencia a otros servicios contratados de la misma naturaleza en anteriores vigencias por parte de la administración municipal, teniendo en cuenta indicadores económicos como el índice de precio al consumidor IPC.

c.) El valor de los honorarios en otras entidades públicas del Departamento del Quindío.

d.) Los posibles costos asociados al contrato como descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos, retenciones, etc.

4.1. Valor Estimado del Contrato: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 10.500.000)

4.2. Clasificador de Bienes y Servicios e Las Naciones Unidas: **80111607**

El presente servicio se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024 del Municipio de Armenia según certificado expedido por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Título profesional en el área del Derecho con tarjeta profesional vigente.
	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en actividades jurídicas.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase y tipo de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio para la Administración Municipal, se considera que durante la ejecución del contrato y las condiciones en en que se desarrollarán las actividades, así como su forma de pago pactada, NO se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, estimado o asignado. (En caso afirmativo deberá tipificarse, estimarse y asignarse)

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

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ **NO _X__** supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ **NO _X__** se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La contracción objeto del presente proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por acuerdo internacionales y/o tratados de libre comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación NO se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es).

JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
Director
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Proyectó y Elaboró: María José Domínguez B. Abogada DABS
Revisó: Diana Marcela González Gallego – Profesional Especializada DABS
Revisó: Yeraldin Cepeda Avellaneda – Subdirectora DABS.