Consecutivo:	
Fecha:	**01/03/2024**

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	SECRETARÍA GENERAL

1	**Descripción de la necesidad:**

La Alcaldía del Municipio de Sogamoso, está al servicio de los intereses generales de los habitantes y se desarrolla con fundamento en los principios de la Función Administrativa, es decir, igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, participación, responsabilidad, transparencia y coordinación. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los Servidores Públicos.

El Municipio de Sogamoso debe contar con espacios ubicados en puntos estratégicos de la ciudad, de fácil acceso, con disponibilidad de transporte público, acceso a parqueaderos, con el fin de ofrecer atención a los usuarios y comunidad en general que requieren de los servicios que ofrecen las diferentes dependencias de la Administración Central.

Esta Entidad a la fecha no cuenta con inmuebles propios o en comodato con una ubicación estratégica que le permita desarrollar las funciones a cargo, y a corto plazo no se tiene previsto la adquisición o terminación de la construcción de un inmueble con esa finalidad.

Así mismo el Municipio de Sogamoso se ve en la necesidad de arrendar otro inmueble debido a que según Acta de Asesoría en Prevención y Promoción realizada por la ARL Positiva el día 26 de diciembre de 2021, el edificio donde se encuentran ubicadas algunas dependencias de la Administración central del Municipio de Sogamoso, CALLE 15 No. 12-14 DENOMINADO TORRE 6 CENTRO DE NEGOCIOS, no cumple con todas las condiciones necesarias para el buen funcionamiento, debido a que los espacios son muy reducidos respecto a la distribución de puestos de trabajo, niveles de iluminación inadecuados por falta de controles de radiación, condiciones de seguridad que podrían generar caídas a distinto nivel, contactos eléctricos, golpes entre otros.

Que, la señora Elsa Marina Fernández de Fernández presentó propuesta de arrendamiento de un inmueble ubicado en la carrera 11 No. 15-10/12 centro, denominado Edificio Mirador Plaza,

con fecha 01 de marzo de 2024, con el fin de suscribir contrato de arrendamiento.

El inmueble es un edificio de seis (6) pisos y altillo, ubicado en la carrera 11 No. 15-10/12 plaza seis de septiembre de la ciudad de Sogamoso, con un área total construida de 1382.82 M2 distribuidos así:

Primer Piso Local No. 101 y Mezanine; se desarrolla en dos (02) pisos, con su puerta de acceso que da a la Carrera 11 No. 15-10. El área total es de 274.60 M2, cuenta con tres (03) baños comunes, un (01) baño para discapacitados, dos (02) cuartos de aseo y una (01) cocineta.

Tercer Piso Oficina 201; se desarrolla en un (01) piso, con su puerta de acceso que da a la carrera 11 No. 15-12. El área total es de 155.60 M2, cuenta con un (01) centro de datos, una (01) oficina modular, dos (02) salas de reuniones, dos (2) baños comunes, un (01) baño para discapacitados, un (01) cuarto de aseo y una (01) cocineta.

Cuarto Piso Oficina 301; se desarrolla en un (01) piso, con su puerta de acceso que da a la carrera 11 No. 15-12. El área total de 155.60 M2, cuenta con una (01) oficina modular, una (01) oficina de archivo, dos (02) baños comunes, un (01) baño para discapacitados, un (01) cuarto de aseo y una (01) cocineta.

Quinto Piso Oficina 401; se desarrolla en un (01) piso, con su puerta de acceso que da a la carrera 11 No. 15-12, el área total es de 153.50 M2, cuenta con una oficina modular, una oficina de archivo, dos baños comunes, un baño para discapacitados, un (01) cuarto de aseo, un (01) balcón con vista a la carrera 11 y una (01) cocineta.

Sexto Piso oficina 501; se desarrolla en un (01) piso; con su puerta de acceso que da a la carrera 11 No. 15-12. El área total es de 156.30 M2, cuenta con dos (02) oficinas modulares, dos (02) baños comunes, un (01) baño para discapacitados, un (01) cuarto de aseo y una (01) cocineta.

Séptimo Piso Apartamento 601 y Altillo, se desarrolla en dos (02) pisos; con su puerta de acceso que da a la carrera 11 No. 15-12. El área total es de 196.20 M2, cuenta con una (01) una sala de juntas, una (01) cocina con área de ropas, un (01) baño común, una (01) biblioteca, hall de oficinas, dos (02) oficinas con baño privado, escalera hacia el altillo y balcón con vista a la carrera 11; el altillo cuenta con una (01) oficina, un (01) baño, un (01) depósito y un (01) cuarto de aseo.

El inmueble en mención cuenta con zonas comunes como: Rampa para personas en condición de discapacidad, pero a su vez cuenta con un ascensor que cumple con todas las características necesarias de accesibilidad y distribución a cada uno de los pisos existentes con capacidad para 06 personas, escaleras amplias con pasamanos en acero, las cuales permiten la adecuada evacuación, pisos con cinta antideslizante y red contra incendios, para un área total de 291,02 M2.

A su vez cuenta con mobiliario en cada uno de los pisos anteriormente descritos tipo lineal (coworking) de tipo compartido que permite estar en contacto con personas de diferentes sectores, perfiles, experiencias y visiones, permitiendo diferentes perspectivas y soluciones

para los funcionaros y una forma de organización empresarial.

Adicional cuenta con ventilación cruzada al interior del edificio de vital importancia para las personas que se encuentran dentro del recinto, por lo que cuenta con ventanas habitables por parte posterior y frente del edificio, permitiendo la recirculación del aire caliente. Así mismo cuenta con vidrios antirreflejo de los rayos UV y cortinas que permiten mitigar los rayos solares.

El edificio también cuenta con sistema de red contra incendios de protección pasiva con hidrantes exteriores, lo cual permite actuar de manera pronta y oportuna en caso de un conato o incendio garantizando proteger el edificio y personal en caso de un incendio. Cuenta con un control de acceso que permitirá restringir al personal que no trabaje dentro de la administración y a su vez se podrá obtener datos de ingreso y salida del personal que labora al interior.

El edificio cuenta con sistema de conexión en red tipo LAN que permite la conexión de computadores existentes y periféricos a la red con el fin de comunicarse entre sí (punto a punto), otorgando soporte a las demás Secretarías que se encuentran en otras edificaciones contiguas al edificio MIRADOR PLAZA, con la facilidad de configurarse a la programación de manera local controlando el tráfico de red y el número de accesos los cuales permiten ser administrables. Lo anterior dando cumplimiento de la Norma IPV6 con su respectivo administrador de seguridad, cableado estructurado categoría tipo 6 acatando el direccionamiento establecido dentro de las normas ANSI/EIA/TIS 568, y el código eléctrico nacional, colocando a su disposición un centro de datos para las diferentes dependencias y soportadas para la distribución informática del edificio administrativo.

El sistema de red cumple con el protocolo IPv6, que obedece a la sexta y más reciente versión del Protocolo de Internet, el cual reemplaza la escasez de direcciones. Con dicho protocolo dará la posibilidad de tener un mayor número de equipos conectados a la red lo que permitirá

incrementar la movilidad de los usuarios al tener un número mayor de direcciones IP para la conectividad. Cumpliendo con los estándares impartidos por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). La propuesta incluye la Instalación, configuración y administración de equipos.

Clausulas:

1. **Mantenimiento:** El Contratista se encargará del mantenimiento de los equipos desde su entrega, durante el período de alquiler, lo que permitirá dar solución a problemas técnicos y de sistemas.

2. **Servicios:** El alquiler tecnológico dispone una prestación de equipos informáticos durante la vigencia del contrato a realizar, con servicios de soporte especializado, haciendo aclaración que los equipos serán entregados completamente nuevos de fábrica para empezar de cero su funcionamiento.
3. **Conservación del bien:** El Contratante se compromete a entregar y conservar el bien en buen estado durante el arrendamiento. Los equipos se mantendrán libres de embargos durante la vigencia del contrato.
4. **Gastos e impuestos:** Pagar el IVA de la factura.

El valor del canon de arrendamiento para la vigencia 2024, es por la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000) M/CTE., oferta presentada por parte del propietario del inmueble y aceptada por la Secretaria General.

Que, se ha verificado el buen estado de la estructura del inmueble, así como las características de espacio, luminosidad, ventilación entre otras, con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 2400 de 1979 emanada del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social por medio de la cual se establecieron algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Por otro lado, teniendo en cuenta lo dispuesto por la ley 1618 de 2013, en sus artículos 5 y 14, en concordancia con los artículos 3, 4 y 9 de la Ley 1346 de 2009 y demás normas que protegen los derechos de la población con diversidad funcional (Ley 1287 de 2009, que adiciona la Ley 361 de 1997), en el cual se dispuso como responsabilidad a cargo de las entidades públicas, en este caso, de orden territorial, garantizar y facilitar el acceso a la población de especial protección, se ha tenido en cuenta, que el inmueble cuente con infraestructura adecuada para facilitar el acceso a esta población.

Que, en vista de la ausencia de bienes de propiedad del Municipio, se hace imperioso suscribir contrato de arrendamiento durante la presente vigencia, con el fin de garantizar el funcionamiento de algunas Dependencias y/o Entidades de la Administración Central del

Municipio de Sogamoso.

2	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto del contrato: ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 11 No. 15-10/12; DENOMINADO EDIFICIO MIRADOR PLAZA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE ALGUNAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

OFICINA/LOCAL	ÁREAS M2	VALOR TOTAL
LOCAL 101 Y MEZANINE	274.60 M2	$55.000.000
OFICINA 201 (Tercer piso)	155.60 M2	
OFICINA 301 (Cuarto piso)	155.60 M2	
OFICINA 401 (Quinto piso)	153.50 M2	
OFICINA 501 (Sexto piso)	156.30 M2	
APARTAMENTO 601 Y ALTILLO (Séptimo piso)	196.20 M2	
ZONAS COMUNES	291,02	
TOTAL	**1382.82 M2**	

2.2 Alcance: El objeto contractual consiste en el arrendamiento del inmueble conocido como edificio "MIRADOR PLAZA" ubicado en la carrera 11 No. 15-10/12 plaza seis de septiembre de la ciudad de Sogamoso, para instalar algunas dependencias clave de la Administración Central del Municipio de Sogamoso. Este espacio será destinado para el funcionamiento de las instalaciones de algunas dependencias y/o entidades de la Administración Central del Municipio de Sogamoso; algunas de ellas son: Secretaría General, Oficina de TIC y Comunicaciones, Despacho del Alcalde, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Secretaría de Hacienda y Atención al Ciudadano. El alcance del contrato abarca la provisión de instalaciones adecuadas y funcionales que permitan llevar a cabo eficientemente las actividades administrativas y estratégicas de estas Entidades Municipales, asegurando un entorno propicio para el desarrollo de sus funciones y el servicio a la comunidad.

2.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar: El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

3	**Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):**
Código	**Descripción**
80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones.

4	**Obligaciones que debe asumir el contratista:**
4.1.	**Generales**
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones

	adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.1.17.	Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.

4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran).
4.1.23.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
4.2.	**Especificas**
4.2.1.	Garantizar que el inmueble se encuentra en buen estado de funcionamiento, estructuras, muros, cerramientos y cubiertas en perfectas condiciones
4.2.2.	El arrendador debe garantizar que el inmueble se encuentre a Paz y Salvo y libre de impuestos, gravámenes, embargos y demás que interfieren en la normal prestación del servicio.
4.2.3.	Entregar el inmueble garantizando los servicios públicos domiciliarios, salvo las fallas atribuibles al operador de servicios.
4.2.4.	Dar aviso al Municipio en el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, adjuntando las pruebas que demuestren el hecho.
4.2.5.	Informar de aquellas situaciones que se presenten o problemas en la ejecución del contrato.
4.2.6.	No perturbar el uso del espacio entregado a título de Arrendamiento.
4.2.7.	Atender las solicitudes, requerimientos y demás situaciones que, por intermedio del supervisor, realice la entidad en pro de la buena ejecución contractual. De igual forma, el arrendador realizará de manera periódica una revisión del estado del inmueble e informará cualquier irregularidad al supervisor de manera escrita.
4.2.8.	Realizar las reparaciones locativas necesarias, propias del deterioro normal del uso para el cual fue arrendado el inmueble, o si estás

	provinieran de fuerza mayor o caso fortuito, o de la mala calidad del inmueble arrendado.
4.2.9.	Avisar al MUNICIPIO DE SOGAMOSO, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
4.2.10.	Realizar el mantenimiento del ascensor y salva-escaleras de discapacitados.
4.2.11.	Las demás que se deriven de la clase de contrato en los términos del Código Civil y el Código de Comercio.
4.2.12.	Designar personal para realizar visitas periódicas, revisión y mano de obra de las reparaciones locativas necesarias para el buen funcionamiento de las instalaciones del inmueble arrendado.
4.2.13.	Realizar el pago de los impuestos y estampillas Municipales, según corresponda.

4.3	**Obligaciones del municipio:**

4.3.1. Suscribir el acta de inicio.
4.3.2 Usar el bien según las cláusulas de OBJETO y ALCANCE DEL OBJETO de este contrato.
4.3.3. Gestionar y obtener las disponibilidades y registros presupuestales necesarios para el pago oportuno del canon acordado.
4..3.4. Cancelar oportunamente el canon de arrendamiento, de conformidad con lo estipulado.
4..3.5. Conservar el inmueble en buen estado, sin perjuicio del deterioro natural generado por su uso.
4..3.6. Pagar puntualmente los servicios públicos domiciliarios.

4..3.7. Restituir el inmueble en buen estado al finalizar el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con su uso normal, según el OBJETO y ALCANCE DEL OBJETO definidos en este contrato.
4..3.8. No ceder total ni parcialmente el contrato, salvo autorización expresa y escrita del ARRENDADOR.
4..3.9. Cumplir los deberes de las entidades estatales establecidas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.
4.3.10. Las demás que se deriven de la clase de contrato en los términos del Código Civil y Código de Comercio.

NOTA: Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán preferentemente, al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

5	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

5.1 Tipología del contrato: Contratación directa - Contrato de Arrendamiento.

5.2 Plazo del Contrato: Se pacta por el término de NUEVE (09) MESES y 20 DÍAS que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

6	**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

> "*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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

7	**Valor estimado del Contrato:**

El valor total del contrato de arrendamiento será por la suma de QUINIENTOS TREINTA Y ÚN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($531.666.666) M/CTE, el Municipio de Sogamoso hace la estimación del presupuesto requerido, tomando como referencia los precios de mercado que se ajustan a la oferta presentada por el propietario del inmueble.

Se Anexa Estudio del Mercado.

8	**Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así: NUEVE PAGOS cada uno por valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000) M/CTE, y un último pago correspondiente a los veinte (20) días restantes por valor de TEINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($36.666.666) M/CTE, los cuales serán pagados de manera anticipada.

9	Asuntos presupuestales:

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento	(X)	Inversión	

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	(X)
Regalías	
S G P	
S G R	

Código BPIN	Escriba el número del código

Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, Acuerdo 020 de 2023, Decreto 607 de 2023 y Decreto 018 de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2024000395	2.1.2.02.02.007.01-16	Arrendamientos/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	16	1.2.1.0.00	72111	$531.666.666
TOTAL						$531.666.666

10	Plan Anual de Adquisiciones:

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así:

80131500	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	1.500.000.000 COP

11	Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable

En virtud de la modalidad de contratación, se realizará teniendo en cuenta que el edificio a contratar está en un punto estratégico comercial y administrativo de fácil acceso de productos y servicios para la población de la cuidad de Sogamoso, ya que se encuentra en la Plaza seis de septiembre, una de las zonas históricas y principales de la ciudad; es decir estarían ubicados en el centro de un grupo poblacional bastante importante, donde se tendría acceso a establecimientos comerciales y se contaría con un fácil acceso al público en general y a las personas con diversidad funcional el precio en atención a lo dispuesto por la Ley 1618 de 2013.

Que, se ha verificado el buen estado de la estructura del inmueble, así como las características de espacio, luminosidad, ventilación entre otras, con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 2400 de 1979 emanada del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social por medio de la cual se establecieron algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad

en los establecimientos de trabajo.

Por otro lado, las rutas de transporte tienen conexión con el resto de la ciudad, por lo que se puede indicar que, si bien las rutas de servicio público no pasan directamente por el frente del edificio, si pasan por las vías colindantes identificando que la ruta más lejana queda a 300 m y la más cercana a tan solo 40 m.

Así las cosas, al no existir alternativas de compra o construcción a corto plazo de un inmueble para la Alcaldía de Sogamoso, ni espacio suficiente para la reubicación de las dependencias de la Administración Municipal, se requiere suscribir un contrato de arrendamiento de un inmueble que se encuentre ubicado en la zona céntrica de Sogamoso, en inmediaciones de la plaza seis de septiembre.

PERFIL DEL CONTRATISTA. Persona natural o jurídica propietaria del inmueble que cumpla con las necesidades de la administración Municipal.

12.	**Factores de puntuación:**

N/A

13.	**Análisis del riesgo:**

Se anexa

14.	**Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación NO se exigirá la constitución de garantías contractuales por parte del contratista, toda vez se contratará directamente con él, no se entregarán recursos por concepto de pago de anticipos, la actividad que desarrolla no genera riesgos frente a terceros y su idoneidad para el desarrollo del objeto contractual ya ha sido comprobada.

15.	**Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano**

SI___ NO X

16.	**Supervisor o interventor:**

Se designa como supervisor a: MIGUEL ARMANDO ARAQUE VARGAS en calidad de almacenista general o quien haga sus veces. Correo electrónico.

17.	Otros asuntos relevantes para el presente proceso:

En este espacio, incorporar información adicional sobre otros asuntos que se consideren relevantes y de interés para este proceso.

18.	Documentos Adjuntos:

Estudios del sector
Matriz de riesgos
CDP # 202400395
Otros

Atentamente,

JENNIFER PAOLA SANCHEZ BENITEZ
Secretaria General

Proyectaron:

Nombre	Cargo	Firma
MIGUEL ARMANDO ARAQUE VARGAS	ALMACENISTA GENERAL	