Melgar Tolima, octubre 2024

Doctora
MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Dirección de Contratación
Melgar Tolima

Ref.: SOLICITUD INICIO PROCESO DE SELECCIÓN

Comedidamente solicitamos el inicio del proceso de selección que tiene por objeto:

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE UNA SEGUNDA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

Anexamos la documentación requerida en la Hoja de control definida para los Contrato de Prestación de servicios, tales como:

- CDP
- Estudio Previo
- Análisis del Sector
- Matriz de Riesgos

Cordialmente,

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
Secretario Administrativo

Proyecto: Maryoly Janeth Santofimio - Profesional de Apoyo SA

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE	CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
OBJETO	**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE UNA SEGUNDA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR**
RUBRO Y CDP	Rubro: 2.1.2.02.02.007.003.91199001101.101.001 CDP: 2024000591 del 06/08/2024
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO	**Plan de Desarrollo:** Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027 **Línea Estratégica:** Paz y Gobierno para todos **Programa:** Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROYECTO VIABILIZADO	N/A
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2024.
PRESUPUESTO OFICIAL	**OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.000.000)**
La Secretaria Administrativa, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para suscribir **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE UNA SEGUNDA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR**

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…"; en la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, Responsabilidad y Transparencia en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.
Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal "Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027, el cual se encuentra formulado con base en los requisitos y los retos que atraviesa el territorio, maneja el proyecto denominado " **FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO A LOS PROCESOS DE GESTION TECNICO - ADMINSITRATIVA DE LA ALCALDIA DE MELGAR – TOLIMA".**

El Plan de Desarrollo Municipal "Melgar, Tierra de oportunidades, 2024-2027" cuenta con cuatro (4) líneas

estratégicas, estructuradas cada una de ellas con sectores de inversión, lo que permite identificar hasta donde el estado a nivel municipal cumple con las garantías y derechos de la población, cerrando brechas que permiten generar bienestar para la población en el municipio de Melgar.

Tabla 1. Líneas Estratégicas y Sectores del PDM "Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027"

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTORES
1. DESARROLLO SOCIAL PARA LA EQUIDAD	1. Inclusión Social y Reconciliación 2. Educación 3. Deportes 4. Cultura 5. Salud y Protección Social
2. TURISMO Y SOSTENIBILIDAD CON ENFOQUE HUMANO	1. Comercio, Industria y Turismo 2. Agricultura y Desarrollo Rural 3. Ambiente y Desarrollo Sostenible 4. Ciencia, Tecnología e Innovación 5. Trabajo
3. MEJOR INFRAESTRUCTURA, MAYORES OPORTUNIDADES	1. Transporte 2. Vivienda, Ciudad y Territorio 3. Minas y Energía
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	1. Gobierno Territorial 2. Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC 3. Información Estadística 4. Justicia y del Derecho

Fuente: Construcción Propia

Dentro alineación con el Plan de Desarrollo "Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027", se encuentra la **LÍNEA ESTRATÉGICA N°4 "Paz y Gobierno Para Todos,"**, guarda una estrecha relación con el concepto de Gobernanza Territorial, definida como la Gestión y el gobierno del territorio. Hace parte de las mismas premisas de la Gobernabilidad: Necesidad de mejor gestión gubernamental en todos los órdenes y sectores de inversión pública, mayores índices de transparencia, de legitimidad y de representatividad en los procesos y actividades de la vida pública, en la seguridad del territorio y de sus ciudadanos, en la participación ciudadana, en la formulación de políticas, entre otros. De manera particular, la gobernanza territorial tiene como objeto al territorio bajo la ambición de construir una visión compartida y consensuada sobre su futuro a partir del debate, la negociación y la deliberación entre los diferentes actores territoriales.

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	• Fortalecer las acciones de gobierno orientadas a implementar programas para la paz, convivencia y seguridad ciudadana; • Realizar acciones que garanticen la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones en sana convivencia y la formulación de las políticas públicas; • Promover la garantía de los derechos humanos y el enfoque diferencial; • Mejorar los procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación en la administración municipal, que permitan mayor eficiencia y valor agregado a los ciudadanos, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); • Gestionar los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y físicos necesarios para lograr los objetivos y metas establecidas en plan de desarrollo Municipal de Melgar; • Promover un gobierno local moderno, eficiente y orientado a resultados que permita la construcción de una ciudad sostenible y en paz.

En la línea estratégica 4 se desarrollan en cuatro (4) sectores de inversión, dentro los cuales se encuentra el **SECTOR "GOBIERNO TERRITORIAL"** con **CÓDIGO 45**, el cual se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

Este sector en el municipio se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

En el sector de **GOBIERNO TERRITORIAL** maneja CUATRO (4) programas en cual se encuentra el **PROGRAMA "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL" (código 4599)**, cuya descripción La implementación de estos programas generaran importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarense, medidos a través de 47 indicadores de producto relacionados con promoción de la convivencia y de la mediación comunitaria, sistemas de información, el plan integral de seguridad y convivencia, equipos tecnológicos para la seguridad, atención a personas estrategias de seguridad, sanidad y bienestar animal, apoyo financiero para la seguridad, participación ciudadana, derechos humanos, mujer, grupos étnicos, población LGTBI, equidad de género; fortalecimiento en gestión del riesgo, emergencias y desastres, sistemas de alertas, infraestructura y documentos para la reducción del riesgo y atención a población afectada, fortalecimiento institucional para la buena organización de la administración.

Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Código del producto	Producto	Código del indicador del producto	Indicador del producto	Meta del cuatrienio
4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	4599002	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	459900201	Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada	4
		4599005	Documento para la planeación estratégica en TI	459900500	Documentos para la planeación estratégica en TI	1
		4599017	Servicio de gestión documental	459901700	Sistema de gestión documental implementado	3
		4599023	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	459902300	Sistema de Gestión implementado	4
		4599025	Servicios de información implementados	459902500	Sistemas de información implementados	4
		4599028	Servicio de información actualizado	459902800	Sistemas de información actualizados	1
		4599029	Servicio de integración de la oferta pública	459902903	Estrategia en sitio implementada	4
		4599031	Servicio de asistencia técnica	459903102	Dependencias asistidas técnicamente	80
		4599033	Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN	459903300	Hogares que realizaron la encuesta	2900
		4599036	Servicio de gestión documental actualizado	459903600	Sistema de gestión documental actualizado	1
		4599037	Servicio de actualización del Sistema de Gestión	459903700	Sistema de gestión actualizado	4

Fuente: Elaboración propia

Como se evidencia en el cuadro anterior, se encuentra el **CÓDIGO DEL PRODUCTO 4599023**, cuya descripción está orientado Servicio de Implementación Sistemas de Gestión, la implementación de este programa genera importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarense, se relacionan con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

La Secretaria Administrativa es un área funcional cuyo propósito principal de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales vigente Decreto 134 de 2023, es liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

Dentro su programa ***FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORRIAL***, maneja una temática de gestión documental el cual establece que respecto a la gestión documental la administración municipal en la actualidad cuenta con tablas de retención documental aprobadas y con bodegas para la custodia de los archivos de la entidad, las cuales son:

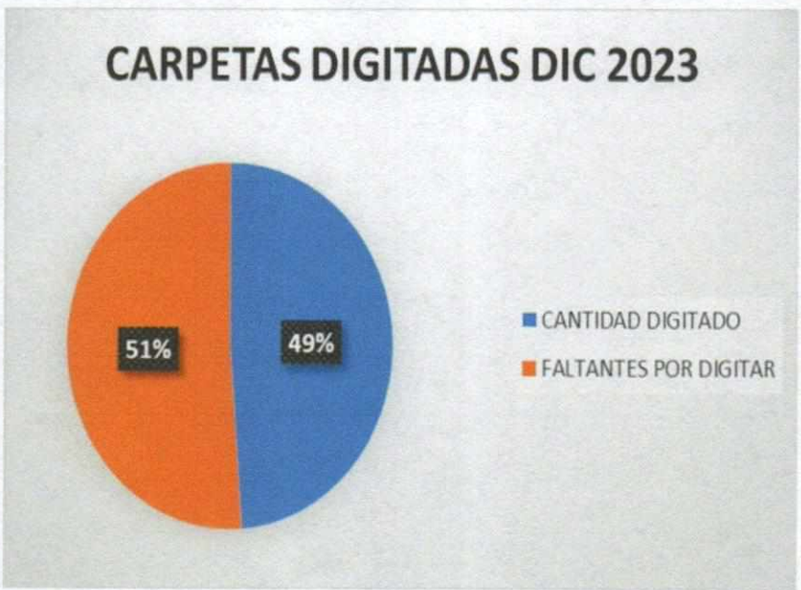
- Tercer piso Empulgar (2 bodegas)
- Contrato de arrendamiento (1bodega)
- Plazoleta gastronómica y cultural (1bodega)

La Secretaria Administrativa es un área funcional cuyo propósito principal de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales vigente Decreto 329 de 2023, es liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar el desarrollo del talento humano, la operación de los recursos físicos, tecnológicos y documentales de la administración que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, entre sus funciones tiene la elaboración del Programa de Gestión documental, contemplando el uso de nuevas tecnologías, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos al interior de la Administración.

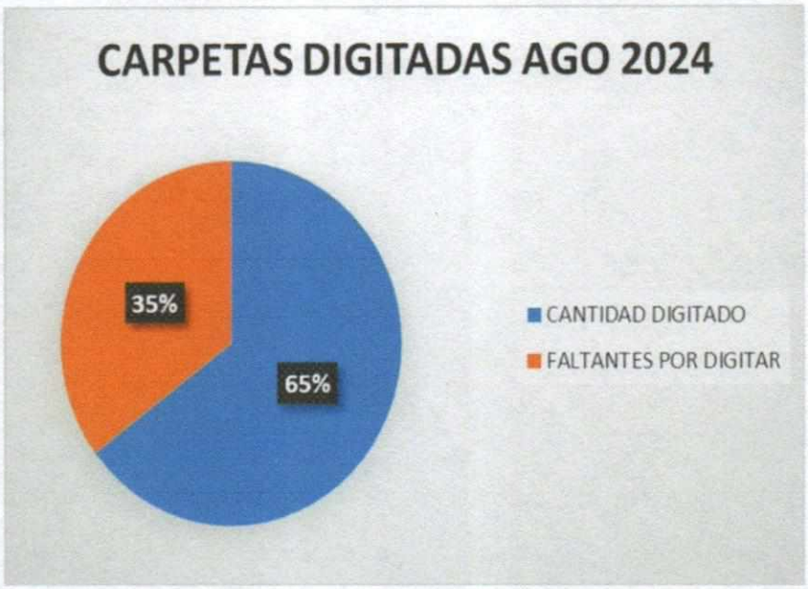
Respecto a la Gestión Documental la administración municipal en la actualidad cuenta con tablas de retención documental aprobadas, las cuales deben de ser actualizadas por la restructuración organizacional de la administración municipal de melgar Tolima, aprobados mediante actos administrativo: acuerdo Municipal 005/2002, acuerdo 006/2022, Decreto 328/2023, Decreto 329/2023, donde se crean Direcciones, secretarias, oficinas, como:

1. Dirección de Contratación
2. Oficina Asesora Control único Disciplinario
3. Oficina Asesora de Comunicaciones y Relación con el ciudadano
4. Secretaria de la Mujer y equidad de genero
5. Dirección de Cultura
6. Dirección de desarrollo agropecuario y protección animal
7. Dirección ambiental y gestión de riesgo

En la actualidad se está realizando volumetría, reconteo e inventario de los acervos documentales que se encuentran en custodia en el archivo central e histórico Municipal, donde se tiene el siguiente avance:



En el corte a diciembre del 2023 se refleja un avance del 49% en la digitación de inventario documental por dependencias del archivo central, equivalente a 34.590 carpetas.



A corte agosto 2024, se refleja un avance del 65%, logrando un aumento de 16 puntos porcentuales en comparación a diciembre del 2024, equivalente a 46601. Sin embargo, ocurre una novedad, en algunas dependencias que se han encontrado mas expedientes o en otras que resulto menos cantidad, por lo que esta en marcha la actualización del volumen documental por cada dependencia que reposa en custodia en el archivo central.

DIGITACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DOCUMENTAL DEL ARCHIVO , PUNTO BASE A CORTE DICIEMBRE 2023

DEPENDENCIA	TOTAL CARPETAS	%	CANTIDAD DIGITADO	%	FALTANTES	%	TOTAL %
DESPACHO DEL ALCALDE	391	0,55	387	98,98	4	1,02	100
OFICINA ASESORA JURIDICA	**1750**	**2,47**	**964**	**55,09**	**786**	**44,91**	100
OFICINA CONTROL INTERNO	**383**	**0,54**	**381**	**99,48**	**2**	**0,52**	100
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**649**	**0,92**	**642**	**98,92**	**7**	**1,08**	100
VENTANILLA UNICA	50	0,07	50	100	0	0,00	100
INSPECCION PRIMERA	4282	6,04	4282	100	0	0,00	100
INSPECCION SEGUNDA	1391	1,96	1391	100	0	0,00	100
COMISARIA DE FAMILIA	2996	4,22	2992	99,87	4	0,13	100
GESTION DOCUMENTAL	**696**	**0,98**	**0**	0	**696**	100,00	100
SISTEMAS Y TECNOLOGIA	195	0,27	195	100	0	0,00	100
OFICINA TALENTO HUMANO	**2133**	**3,01**	**1535**	71,96	**598**	28,04	100
ALMACEN MUNICIPAL	2892	4,08	2818	97,44	74	2,56	100
DEPARTAMENTO DE PLANEACION	12767	18,00	1073	8,404	11694	91,60	100
SISBEN	556	0,78	556	100	0	0,00	100
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1660	2,34	1433	86,33	227	13,67	100
SECRETARIA DE HACIENDA	**17144**	**24,17**	**4803**	28,02	**12341**	71,98	100
SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	756	1,07	756	100	0	0,00	100
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	447	0,63	446	99,78	1	0,22	100
FAMILIAS EN ACCION	16	0,02	16	100	0	0,00	100
SECRETARIA EDUCACION CULTURA Y DEPORTE	933	1,32	933	100	0	0,00	100
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	2946	4,15	2924	99,25	22	0,75	100
SECRETARIA DE SALUD	**3605**	**5,08**	**1386**	**38,45**	**2219**	**61,55**	100
DEPARTAMENTO DE CONTRATACION	**12287**	**17,32**	**4627**	**37,66**	**7660**	**62,34**	100
TOTAL	**70925**	**100**	**34590**	**48,77**	**36335**	**51,23**	**100**

PUNTO DE AVANCE A CORTE DE AGOSTO 2024

DEPENDENCIA	TOTAL CARPETAS	%	CANTIDAD DIGITADO	%	FALTANTES	%	TOTAL %
DESPACHO DEL ALCALDE	391	0,55	387	98,98	4	1,02	100
OFICINA ASESORA JURIDICA	**2235**	**3,12**	**2235**	**100**	**0**	**0,0**	**100**
OFICINA CONTROL INTERNO	**496**	**0,69**	**496**	**100**	**0**	**0,0**	**100**
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**782**	**1,09**	**782**	**100**	**0**	**0,0**	**100**
VENTANILLA UNICA	50	0,07	50	100	0	0,00	100
INSPECCION PRIMERA	4282	5,97	4282	100	0	0,00	100
INSPECCION SEGUNDA	1391	1,94	1391	100	0	0,00	100
COMISARIA DE FAMILIA	2996	4,18	2992	99,87	4	0,13	100
GESTION DOCUMENTAL	**696**	**0,97**	**174**	**25**	**522**	**75,00**	**100**
SISTEMAS Y TECNOLOGIA	195	0,27	195	100	0	0,00	100
OFICINA TALENTO HUMANO	**2133**	**2,98**	**2054**	**96,30**	**0**	**0,00**	**96,3**
ALMACEN MUNICIPAL	2892	4,03	2818	97,44	74	2,56	100
DEPARTAMENTO DE PLANEACION	**12767**	**17,81**	**1216**	**9,52**	**11551**	**90,48**	**100**
SISBEN	556	0,78	556	100	0	0,00	100
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1660	2,32	1433	86,33	227	13,67	100
SECRETARIA DE HACIENDA	**17144**	**23,92**	**8775**	**51,18**	**8369**	**48,82**	**100**
SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	756	1,05	756	100	0	0,00	100
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	447	0,62	446	99,78	1	0,22	100
FAMILIAS EN ACCION	16	0,02	16	100	0	0,00	100
SECRETARIA EDUCACION CULTURA Y DEPORTE	933	1,30	933	100	0	0,00	100
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	2946	4,11	2924	99,25322	22	0,75	100
SECRETARIA DE SALUD	**3626**	**5,06**	**3626**	**100,00**	**0**	**0,00**	**100**
DEPARTAMENTO DE CONTRATACION	**12287**	**17,14**	**7864**	**64,00**	**4423**	**36,00**	**100**
TOTAL	**71677**	**100**	**46401**	**64,74**	**25276**	**35,26**	**100,00**

Los inventarios documentales de las dependencias que reposan en custodia del Archivo Central que se delegaron para continuar su digitación fueron:

N°	DEPENDENCIA	TOTAL PRIMER CONTEO PROYECTADO A DIGITAR	CANT. CARPETAS DIGITADAS CORTE DIC -2023	CARPETAS DIGITADAS 2024	TOTAL CONTEO DIGITADO 2024 SUBTOTAL	VALOR CARPETAS (+/-)	TOTAL SEGUNDO CONTEO
1	OFICINA ASESORA JURIDICA	**1.750**	964	1.271	**2.235**	**+485**	**2.235**
2	OFICINA CONTROL INTERNO	**383**	**381**	496	**496**	**+113**	**496**
3	SECRETARIA GENERAL Y DE	**649**	**642**	782	**782**	**+133**	**782**

	GOBIERNO						
4	GESTION DOCUMENTAL	**696**	0	174	**174**	**522**	**696**
5	OFICINA TALENTO HUMANO	**2.133**	1.535	519	**2.054**	**-79**	**2.054**
6	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	**12.767**	1.073	143	**1.216**	**11.551**	**12.767**
7	SECRETARIA DE HACIENDA	**17.144**	4.803	3.972	**8.775**	**8.369**	**17.144**
8	SECRETARIA DE SALUD	**3.605**	1.359	2.267	**3.626**	**+21**	**3.626**
9	DEPARTAMENTO CONTRATACION	**12.287**	4.624	3.240	**7.864**	**4.423**	**12.287**
TOTAL		**51.414**	**15.384**	**12.864**	**27.222**	**+673** **24.865**	**52.087**

Según la información en lo corrido del año 2024, a corte agosto, se han digitado 12.864 carpetas de 9 dependencias los cuales se realiza en cuadros comparativos de la siguiente manera:

COMPARACION TOTAL DIGITACIONES INVENTARIO ARCHIVO CENTRAL 2023-2024

AÑO	CANTIDAD DIGITADO	FALTANTES POR DIGITAR	TOTALVOLUMEN DOCUMENTAL
2023	**34590**	**36335**	**70925**
2024	**46401**	**25276**	**71677**



TOTAL 9 DEPENDENCIAS – DIC 2023	AÑO A COMPARAR		DIGITACIONES		TOTAL 9 DEPENDENCIAS – AGO 2024
	ACUMULADO 2023	AVANCE 2024	AVANCE	PENDIENTE	
51.414	15.384	12.864	27.222	24.865	52.087

En la actualidad el Archivo central e histórico se encuentra ubicado en las instalaciones de la empresa de servicios públicos domiciliarios de Melgar EMPUMELGAR, piso 3°, pero el espacio no es suficiente para garantizar la preservación, el control y la seguridad en la custodia de los documentos.
Por lo anterior, la secretaria Administrativa requiere ubicar un predio que permita ubicar una segunda sede del archivo central, bajo la modalidad de arriendo, que reúna las condiciones físicas y/o estructurales para trasladar los archivos de gestión que reposan en las diferentes secretarias y que, por su tiempo, ya deben ser trasladadas al archivo central.

La Administración municipal no cuenta con otro espacio físico que permita el almacenamiento total del archivo (físico e histórico) generado en la entidad desde el 2019, lo que origina la necesidad de arrendar un inmueble que supla la necesidad de almacenamiento con las debidas condiciones que no permita el deterioro de la documentación generada por la entidad y que preserven la historia y patrimonio del municipio

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario contratar bodegas para el almacenamiento de los acervos documentales, con el fin de poder dar cumplimiento a los programas e indicadores del ***Plan de Desarrollo "Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027".***

La Alcaldía Municipal de Melgar -Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad, esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público.

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

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

2.1.1. Objeto: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE UNA SEGUNDA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

2.1.2. Alcance: arrendar un Espacio propicio en el casco urbano del municipio de Melgar para atender los requerimientos propios para el almacenamiento, custodia, mantenimiento y preservación de la gestión documental del municipio para la vigencia 2024.

IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
(Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80130000	80131500	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Modalidad del Contrato: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024,** que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2024.

2.2.3. Lugar de ejecución y centro de trabajo- ARL: El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar – Tolima.

2.2.4. Valor estimado del contrato: El valor total del contrato es la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.000.000),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2023.

Gasto soportado en el CPD 2024000591 de fecha 06 de agosto de 2024 rubro: 2.1.2.02.02.007.003.91199001101.101.001

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: __X___	**INVERSION:_____**
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$8.000.000**
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$8.000.000**

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

2.2.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **DOS (2) PAGOS PARCIALES ASI: CADA UNO POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de acuerdo con actividades realizadas en el mismo, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el

Scanned with CamScanner

El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

2.2.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de **LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación.

2.2.7. Obligaciones Específicas del Contratista (arrendador)

a) El contratista cancelará, *si aplica*, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

b) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario del municipio:

- ***ESTAMPILLA PRO-CULTURA:*** *será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.*
  De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
- ***ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR,*** *será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.*
  De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
- ***CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE:*** *será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.*
  De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
- *ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones y se aplicará a cada cuenta que se le pague al contratista.*
  De conformidad con el parágrafo 2º del artículo 7 del Acuerdo Municipal 0010 de 2023, quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) s.m.m.l.v.

c) Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida.
d) Entregar el inmueble en buen estado, que genere seguridad y sanidad.
e) Poner a disposición del arrendatario los servicios de energía y agua
f) Mantener el inmueble, los servicios al día y las cosas adicionales en buen estado las áreas comunes.
g) El arrendador debe entregar el inmueble de acuerdo con las especificaciones y propuesta presentada.

2.2.8. Obligaciones del Municipio (arrendatario):

a) Pagar el canon de arrendamiento.
b) Cuidar el bien arrendado.
c) Pagar los servicios públicos a tiempo.
d) Cuidar las zonas de uso común, si existen y cumplir las normas de propiedad horizontal.
e) Usar el inmueble según los términos estipulados en el contrato.
f) Está obligado a responder por las reparaciones locativas.
g) Restituir el bien dado en arrendamiento una vez terminado el contrato.
h) El arrendador se hará cargo de la compra de los elementos de aseo y limpieza para el mantenimiento del predio.
i) Cancelar los gastos de los servicios públicos de agua potable, luz y gas los cuales no están incluidos dentro del canon de arrendamiento.
j) Prestar servicio de limpieza y aseo del inmueble para que se conserve en óptimas condiciones.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato de arrendamiento se enmarca en la modalidad de contratación directa, específicamente por la causal contenida en la Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4° literal i), y decreto reglamentario 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.2.1.4.11. ***Arrendamiento de bienes inmuebles.*** 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. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO:

El Municipio efectúo un estudio de los precios del mercado con relación a predios con especificaciones similares; entre ellos el inmueble ubicado en la Carrera 23 No.5-41 Barrio Centro por un valor mensual de $2.675.000, Teniendo en cuenta el recurso disponible para esta vigencia y las especificaciones técnicas requeridas del inmueble a contratar se pudo establecer que este predio se encuentra dentro del presupuesto estimado para tal fin. Es de aclarar que el canon de arrendamiento se encuentra dentro de los precios del mercado del Municipio.

Para el valor del canon de arrendamiento mensual se tuvo en cuenta la meta de Inflación fijada por el Banco de la Republica para el año 2023, la cual se fijó en el 13,6%. Por lo que el incremento del valor mensual se establece en $ 250.000 DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE adicional quedando como valor fijo mensual la suma de ($ 3.050.000) TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE.

Se toma como base el análisis económico realizado para la vigencia 2023, ya que el archivo central anexo se encuentra en ese local y es conveniente continuar en el mismo lugar, y sería más oneroso para el municipio realizar un nuevo traslado.

Por lo anterior, se establece un presupuesto oficial estimado de**: $8.000.000 (OCHO MILLONES DE PESOS MCTE),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales

se cancelará con recursos de la vigencia. ***El canon de arrendamiento NO incluye el costo de los servicios públicos.***

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El inmueble debe estar ubicado en un lugar estratégico, preferiblemente en la parte central del municipio de Melgar, que cuenta con servicios públicos y de internet, que se caracterice por estar en un sector tranquilo, con zonas verdes para actividades lúdico-pedagógicas, parqueadero, diseñada arquitectónicamente en bloques para las respectivas aulas o consultorios y ventilación adecuada. El inmueble seleccionado cumple con la infraestructura física y tecnológica (internet), para la accesibilidad al medio físico y al conocimiento.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia el Manual explicativo para la asignación de riesgos, se establece "*… que, para este caso particular, los riesgos son mínimos, toda vez que los pagos se efectúan por el Municipio, lo cual implica que los recursos se pagan por mensualidades de acuerdo con el canon de arrendamiento…* "

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato y las normas civiles y comerciales que conllevan la celebración del contrato de arrendamiento no se exigirá la constitución de garantía.

Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y las condiciones del contrato, no se exigirá la constitución de garantía.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme a lo señalado en el numeral 1.2.3 (Exclusiones de aplicabilidad y excepciones) del *"Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y publicado en el SECOP *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.*

9. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2024, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Melgar, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

10. ANEXOS

CDP	**SI**	**X**	**NO**		**Cotizaciones**	**SI**	N/A	**NO**	N/A
Planos y diseños	**SI**	N/A	**NO**	N/A	**Anexos técnicos**	**SI**	N/A	**NO**	**N/A**
Aprobaciones permisos	**SI**	N/A	**NO**	N/A	**Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones**	**SI**	**X**	**NO**	
Viabilidad del Proyecto (código nacional)	**SI**	N/A	**NO**	N/A					

RESPONSABLE:

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
Secretario administrativo

Proyecto:

MARYOLY JANETH SANTOFIMIO FRACICA
Profesional de Apoyo SA

ANEXO 2
ANALISIS DE RIESGOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Para el presente proceso contractual, en atención a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCA	PROBALIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROL A SER IMPLEMNETADO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRTAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBALIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIOCIDAD

3	2	1
Especifico	General	General
Externo	extremo	extremo
Contratación	Planeación	Planeación
Operacional	Económico	Económico
Calidad de los bienes no acorde con las especificaciones del contrato	Falta de interés por parte de las empresas en el proceso de contratación	Cotizaciones con precios ficticios, lo cual aleja el estudio económico de la realidad del mercado
Obstruye la ejecución del contrato	Declaraciones de proceso desierto	Elaboración del presupuesto oficial errado (precios artificialmente bajos)
3	2	2
3	4	4
6	6	6
Alto	alto	alto
Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Transferir el riesgo	Revisar bien los posibles, oferentes, buscar más interesados dando mayor publicidad al proceso	Estudios económicos con oferentes reconocidos en el mercado Municipal, Departamental y Nacional
1	1	1
2	2	2
3	3	3
Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No
Contratista	La entidad estatal responsable del estudio previo	La entidad estatal responsable del estudio previo
Contados a partir de su legalización	01/06/2024	01/06/2024
31/08/2024	31/08/2024	31/08/2024
Control y seguimiento en la ejecución del contrato	Verificación constante al proceso	Durante la elaboración del estudio de mercado
Etapa contractual	Etapa precontractual	Etapa precontractual

4	General	Extremo	Contratación	Económico	Aumento de procesos del mercado	Disminución del margen de utilidad del proveedor	2	3	5	Medio	Contratista	Aumento de los precios de ciertos productos como consecuencia del aumento natural de precios	1	2	3	Bajo	Si	La entidad estatal responsable del estudio previo	Contados a partir de su legalización	31/08/2024	Control y seguimiento en la ejecución del contrato	Etapa contractual
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Acciones u Omisiones de los proveedores en la entrega de los bienes para el cumplimiento de las obligaciones del contratista	Incumplimiento, suspensión, terminación contractual anticipada o imposibilidad de ejecución el contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento constante al cumplimiento de las actividades a ejecutar determinado tiempo de entrega	1	2	3	Bajo	Si	La entidad estatal responsable del estudio	Contados a partir de su legalización	31/08/2024	Control y seguimiento en la ejecución del contrato	Etapa contractual

RESPONSABLE:

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
Secretario Administrativo

Fecha: octubre de 2024

Proyecto:
MARYOLY JANETH SANTOFIMIO TRACCA
Profesional Apoyo SA

CONSTANCIA DE ACTUALIZACION N. 175

DE: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
PARA: SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA

MARQUE CON UNA X

1. CREACION DE UNA NUEVA LINEA	X
2. MODIFICACION DE LINEA EXISTENTE	
3. ELIMINACION DE LINEA EXISTENTE	

De conformidad con el acta de aprobación del plan anual de adquisidores vigencia 2024 del comité de orientación y seguimiento contractual y la Resolución 018 de fecha 19 de enero de 2024 y la solicitud presentada por la secretaria ejecutora se actualiza el P.A.A.2024 así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO	SECRETARIA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE
80131500; 80131502	1250 SEC ADMINISTRATIVO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE UNA SEGUNDA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR	CCE-16	0	$ 35,000,000	SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA

Dado en Melgar Tolima a los (03) días del mes (10) de 2024

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Proyectó: Nini Johanna García Aranda
Almacenista General

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA DE MELGAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA DE MELGAR
SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE Disponiblidad No 2024000591 06/08/2024

EL JEFE DE PRESUPUESTO DE ALCALDIA DE MELGAR - TOLIMA
Vencimiento 06/08/2024

CERTIFICA

Que en el Presupuesto General de la ALCALDIA DE MELGAR para la vigencia fiscal 2024 Existe Disponibilidad Presupuestal en el Rubro:

Cod proyecto	Viabilidad BPP	P.A.A
99999999999999999999		

CUENTA	FUENTE	DESCRIPCION	U.EJECU	VALOR
2.1.2.02.02.007.003-91199001101	101	Arrendamiento	001	28,450,000.00

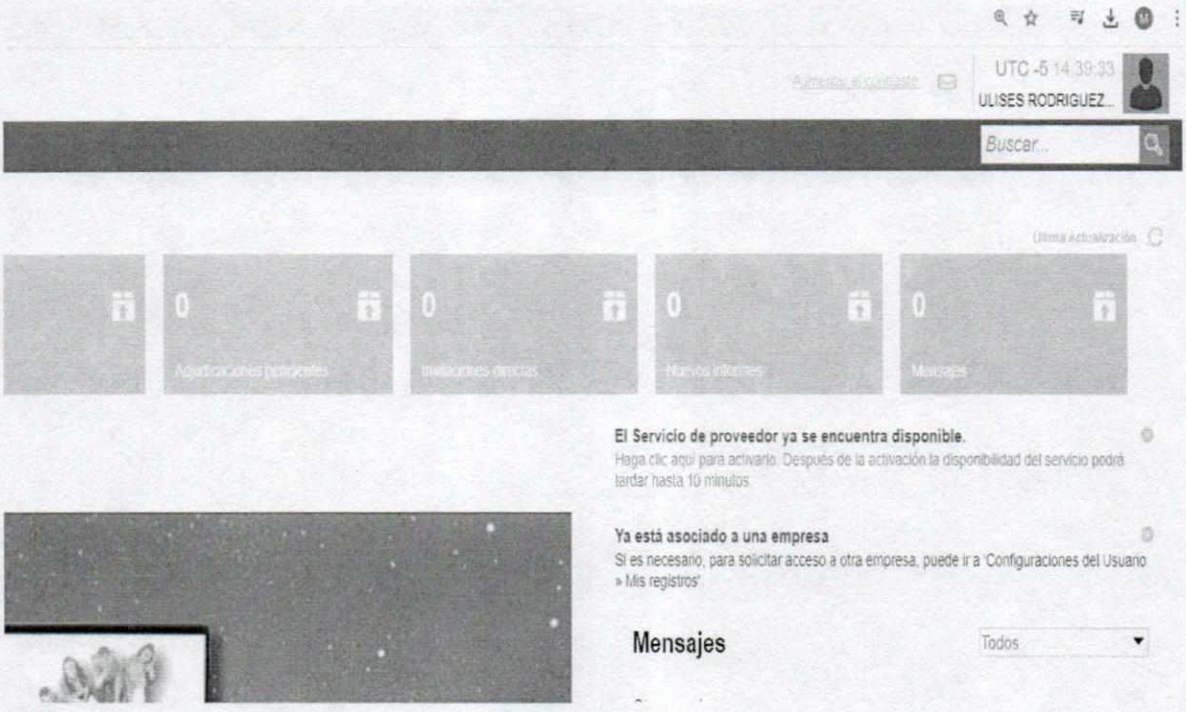
Total Disponibilidad: 28,450,000.00

El presente certificado se Expide por Concepto de:
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE UNA SEGUNDA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR

Dada en MELGAR a los 06 dias del mes de AUGUST De 2024

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ELABORADO: JARIAS


UTC -5 14:39:33
ULISES RODRIGUEZ...
Buscar...
Última Actualización
0
0
0
0
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos
Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'
Mensajes
Todos