DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA GENERAL
FECHA	OCTUBRE DE 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado: "*servir a lo comunidad, promover lo prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar lo participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)*".

Que el Articulo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 288 de la Constitución Política de Colombia indica que la ley orgánica de ordenamiento territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales, y que las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad en los términos que establezca la ley.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispone que en "*virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades*"

Que en este mismo sentido el numeral 10 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 establece que en *"virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares."*

Que la figura de comodato se encuentra definida en el artículo 2200 del Código Civil, el cual señala:

"El comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa."

En consecuencia, las características fundamentales de este contrato son: gratuidad, perfeccionamiento del contrato con la entrega material del bien y obligación de restituirlo al término del plazo pactado.

Que, respecto de los contratos de comodato el Consejo de Estado, en sentencia del 30 de julio de 2008, con radicado 01(15466), MP. Ramiro Saavedra Becerra, expresó: "*el comodato tiene por objeto entregar un bien de una entidad pública a otro sujeto sin contraprestación alguna, la Sala considera que el comodato está comprendido dentro de los supuestos a que alude dicha disposición y, por ende, debe tener por causa el impulso de programas y actividades de interés público. (…) En efecto, el comodato ha sido utilizado como instrumento de cooperación entre las entidades públicas y entre estas*

y los sujetos de derecho privado, para impulsar programas de interés público desarrollados, generalmente, por sujetos sin ánimo de lucro."

Que, adicionalmente, con relación a la jurisprudencia citada con anterioridad, el Consejo de Estado, en sentencia del 15 de agosto de 2007, con radicado 19001-23-31-000-2005-00993-01, MP. Ruth Stella Correa Palacio, señaló "*es esta una característica propia del contrato de comodato como ya se estudió, que excluye la imposición de una contraprestación económica a favor de la entidad pública contratante, como tasas, cánones, rentas o contribuciones, so pena de que degenere en otro convenio; resulta congruente con la finalidad y utilidad social y de beneficio común a la cual se destinó, relacionada, en este caso, con actividades de recreación y deporte, y* ***los frutos derivados de su explotación en forma gratuita, se deben reinvertir en el mantenimiento, conservación y mejoramiento del predio, sin que constituyan una ganancia para la entidad contratista***". (negrillas propias).

Que de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, *"(…) Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto,* ***previstos en el derecho privado*** *o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, (…)"* (subrayado fuera del texto)

Que de acuerdo al artículo 40 de la Ley 80 de 1993 "*(…) Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. (…)"*

Que de conformidad a la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal c) se determinó la modalidad de selección y escogencia del contratista para el procedimiento de contratación directa.

Que el Numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, configura los requisitos fácticos y jurídicos para que la presente necesidad se enmarque dentro de la modalidad de contratación directa.

Que, dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de celebrar contratos que contribuyan con el cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del Plan de Desarrollo de la ciudad. En virtud de lo anterior, el Jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decretos Nº. 158 de 2021 y 0070 de 2024).

Que el artículo 38 de la Ley 9 de 1989 contempla lo siguiente:

"Las entidades públicas no podrán dar en comodato sus inmuebles sino únicamente a ***otras entidades públicas****, sindicatos, cooperativas, asociaciones y fundaciones que no repartan utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudiquen sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, y por un término máximo de cinco (5) años, renovables."* (Negrillas propias).

Que artículo 311 constitucional define al Municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado y determina que *"le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."*

Que el Acuerdo Municipal N° 16 del 6 de agosto de 2021 *"Por el cual se establece la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"* en concordancia con el Decreto N° 129 del 21 de octubre de 2021 *"Por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, el organigrama y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*, establece a las Secretarías de Despacho como *"órganos adscritos al Despacho del Alcalde Municipal, con autonomía administrativa y financiera, las cuales bajo la dirección del respectivo Secretario, tienen como objetivo primordial programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos*

relacionados con la misión del municipio, que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia, de acuerdo con las políticas sectoriales que administren, así como su coordinación y ejecución."

Estas dependencias tienen establecidas como funciones principales en términos generales las siguientes: *"1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde Municipal los comités Intersectoriales de la Administración Municipal, la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo al que pertenecen, actuando como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación. 2. Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con su sector. 3. Llevar la representación de la Administración Central Municipal cuando el Alcalde Municipal lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 4. Dirigir y coordinar la participación del respectivo Sector Administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio, así como los demás programas y proyectos que se establezcan para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Orientar, coordinar y controlar, en la forma contemplada en los respectivos acuerdos, estatutos y reglamentos, la gestión de las Oficinas, Direcciones o Grupos Internos de Trabajo adscritos y/o vinculados como pertenecientes al respectivo sector. 6. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de las políticas, planes, proyectos, programas y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 7. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia. 8. Expedir las certificaciones relativas a su competencia. 9. Cumplir las funciones y atender los servicios que le sean asignados por el Alcalde Municipal y dictar, en desarrollo de los acuerdos y decretos Municipales, las decisiones administrativas para tal efecto. 10. Las demás que el Alcalde Municipal les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales de acuerdo con su competencia."*

Que, respecto de la Secretaria General en particular, el mencionado Acuerdo establece como funciones específicas, entre otras, las siguientes: *"(…) 5. Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio de Soacha, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente. (…)12. Las demás que le asigne la Ley, y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente."*

Que, el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha (IMRDS), es un establecimiento público del orden municipal con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, el cual fue creado por el Acuerdo N°. 19 del 11 de diciembre de 1995, y, adicionalmente, conforme con la Resolución Administrativa N°. 094 del 2018 expedida por esta entidad "*Por medio de la cual se ajusta y actualiza el manual de procedimientos y procesos de las modalidades de selección en contratación para el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la entidad*", su misión es "*EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA, es una entidad pública descentralizada, que promueve actividades y programas dirigidos a la comunidad, generando procesos de participación, apoyo, formación y fomento por medio de la recreación, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre y la sana competencia, como aporte al desarrollo integral de mejores ciudadanos y ciudadanas, contribuyendo a la calidad de vida de los habitantes del municipio de Soacha*".

Que, dentro del inventario de bienes de propiedad de la ciudad de Soacha, se encuentra la unidad deportiva Cagua identificada con el folio de matrícula inmobiliaria No. 051-264238, predio que, según certificación de uso del suelo expedida por la DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA ALCALDÍA DE SOACHA, cuenta con las siguientes características:

DATOS DEL PREDIO O MEJORA				
Código Predial	25754 01-02-00-00-0701-0004-0-00-00-0000		Suelo	PARTE URBANO Y PARTE RURAL
Ubicación	PARTE COMUNA 6 Y PARTE CORREGIMIENTO 1	Sector o Barrio	N/D	
Tipo de Predio	0 - NO PH	Dirección	K 12 18 63	

USO REGLAMENTADO DEL SUELO POT	
Uso del Suelo Según POT	PROTECCIÓN AMBIENTAL
Tratamiento Urbanístico	N/A
Reserva vial	N/A
Afectación Ambiental	N/D

SUELOS DE PROTECCIÓN
Artículo 263

Forestal:

Sin explotación económica, y con el uso de especies vegetales que no afecten los recursos naturales existentes ni presenten otros efectos ambientales y ecológicos negativos.

Recreación Pasiva:

Eliminando impactos ecológicos negativos y reduciendo al mínimo el uso de zonas duras u otro tratamiento que afecte la permeabilidad de los suelos.

Prohibidos: Los no mencionados

Que en atención al uso del suelo según el POT del Municipio, se llevó a cabo la verificación de las actividades permitidas en dicho predio, dentro de las cuales se encuentra la forestal y de recreación pasiva, esta última definida en el Acuerdo No. 46 de 2000 como "*aquella, dentro o fuera del área urbana, que comprende espacios libres con sus respectivas instalaciones, servicios y equipamiento necesarios para el desarrollo de actividades de esparcimiento no activo, no organizado (áreas naturales, parques, actividades culturales, espirituales, etc.)*", de tal suerte que resulta compatible con las actividades que se desarrollan en la unidad deportiva Cagua.

De conformidad con lo expuesto, al efectuar el análisis de conveniencia correspondiente, la ciudad de Soacha identificó que, dada la misionalidad del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, resulta procedente efectuar la entrega, a través de la figura de comodato, de la unidad deportiva cagua, compuesta por el predio identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 051-264238, con el fin de que el IMRDS lleve a cabo actividades relacionadas con su misionalidad.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

No aplica para el presente proceso.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del comodato es esencialmente GRATUITO, por tal motivo carece de valor.

2.1.1. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, conforme a la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a la situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el comodatario asumirá los efectos económicos de aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha Secretaría de General no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permite prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.1.1.2. DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

2.1.1.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

Numero	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	ambiental, social o natural	Daño injustificado y distinto a fuerza mayor, caso fortuito, asonada, terrorismo, actos vandálicos o al desgaste normal del uso de los bienes que componen el Comodato. Lo que puede generar costos que deben ser asumidos por el COMODATARIO y no sujetos a ninguna garantía.	Genera dificultades en la ejecución del comodato y en caso extremo faculta al COMODANTE para solicitar la restitución de los bienes y reclamar el pago de los daños ocasionados	3	4	7	Riesgo alto
2	General	Externo	Ejecución	jurídico	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del COMODATARIO	Terminación del contrato	1	4	5	Riesgo Medio

3	General	Externo	Ejecución	SOCIAL	Incumplimiento por parte del Comodatario, de sus obligaciones contractuales una vez iniciada la ejecución del mismo. Consecuencias – inicio de mecanismos de solución de controversias.	Genera dificultades en la ejecución del comodato y en caso extremo faculta al COMODANTE para solicitar la restitución de los bienes y la terminación del contrato	1	4	5	Riesgo Medio
4	Específico	Externo	Ejecución		Hurto de los bienes entregados en comodato	Imposibilita la ejecución del comodato y faculta al COMODANTE para hacer efectivas las pólizas que amparan los bienes	1	5	6	Riesgo alto

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA INICIO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLET	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DELRIESGO					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	COMODANTARIO Y COMODANTE	Seguimiento continuo por parte de los supervisores del contrato para evitar uso indebido de los vehículos y deterioro de los mismos	1	3	4	RIESGO BAJO NO	Supervisores del comodatario y comodante	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Acompañamiento y seguimiento de la supervisión	Constante
2	COMODANTARIO Y COMODANTE	Análisis detallado en la etapa precontractual, de tal suerte que se impida suscribir contrato con persona inhabilitada. El comodatario deberá suministrar toda la información solicitada y declarar bajo juramento que no se encuentra inhabilitado	1	2	3	RIESGO BAJO SI	Comodatario y comodante	En la etapa precontractual	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar seguimiento al contratista, consulta de antecedentes	Constante

3	COMODANTARIO Y COMODANTE	Seguimiento continuo por parte de los supervisores del contrato.	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	Supervisores del comodatario y comodante	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Acompañamiento y seguimiento de la supervisión	Constante
3	COMODATARIO	El comodatario deberá garantizar los espacios y condiciones de seguridad para el cuidado de los bienes entregados	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	Comodatario	Desde inicio del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	seguimiento por del parte comodatario	Constante

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1. OBJETO:

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE SOACHA, ENTREGA AL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), Y ESTE RECIBE A TÍTULO DE COMODATO EL PREDIO IDENTIFICADO CON FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA No. 051-264238 DENOMINADO UNIDAD DEPORTIVA CAGUA.

3.1.1. Alcance:

La Secretaría General de la Alcaldía de Soacha pretende, con el presente instrumento, entregar en comodato por un término de cinco (05) años, el predio identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 051-264238, área denominada unidad deportiva cagua.

El inmueble anteriormente mencionado, cuenta con las siguientes especificaciones:

Folio de matrícula	051-264238
Código Predial	01-02-00-00-0701-0004-0-00-00-0000
Ubicación	Comuna 6
Dirección	K 12 18 63

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas:

N/A

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

N/A

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

N/A

3.1.6. Código BPIN

N/A

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

CONTRATO DE COMODATO

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato de comodato será de CINCO (05) años, contados a partir de la firma del acta de entrega del inmueble.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución de contrato se efectuará en el Municipio de Soacha - K 12 18 63

Entrega: La entrega del inmueble se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato a través de la plataforma de SECOP II, para lo cual, las partes suscribirán la respectiva acta de entrega.

Estado del bien: Del estado actual del inmueble dará cuenta la respectiva acta de entrega.

3.3.3. Forma de pago:

No aplica para este proceso.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

LA ALCALDÍA DE SOACHA, vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del COMODATARIO, a través de la SECRETARIA GENERAL o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1) Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3) Mantener en contacto a las partes del contrato.
4) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

5) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
6) Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7) Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
8) Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
9) Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
10) Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.
11) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 0274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del comodatario:

3.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMODATARIO. Las obligaciones específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Recibir el bien entregado en comodato, verificando el estado en que se encuentra, sus especificaciones y características y dejando las constancias que considere pertinentes en el acta que se suscriba, a través del supervisor designado.

2. Llevar a cabo el adecuado uso del inmueble entregado, garantizando que únicamente será destinado para el cumplimiento de las actividades propias del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha; esto es, apoyo, formación y fomento por medio de la recreación, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre y la sana competencia.

3. Asumir el pago de los servicios públicos y demás gastos a que haya lugar relacionados con el uso del bien durante el plazo del contrato.

4. Mantener en buen estado el inmueble entregado en comodato, salvo el deterioro normal por el uso y goce legítimos.

5. Restituir el bien objeto del comodato en el tiempo convenido a paz y salvo por todo concepto.

6. Dar al bien entregado en comodato el uso propio de su naturaleza y proveer lo necesario para su custodia.

7. Reportar por conducto del supervisor del COMODANTE cualquier evento y/o siniestro que pueda afectar el bien objeto del contrato.

8. Emplear el mayor cuidado en la conservación del inmueble dado en comodato.

9. Permitir las labores de verificación que el COMODANTE realice, para constatar el uso y estado del bien.

10. Responder por cualquier deterioro del bien, que no provengan de la naturaleza del mismo o del uso autorizado.

11. Vigilar y custodiar el inmueble entregado a título de comodato. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al COMODATARIO y adelantar todos los trámites previstos en la Ley para la protección de los derechos de las partes.

12. Llevar a cabo el mantenimiento, revisiones y reparaciones necesarias, con el fin de mantener el buen estado del inmueble.

13. Garantizar el ejercicio del derecho que se reserva el COMODANTE a otorgar permisos de ocupación o para la realización de las actividades permitidas sobre el predio, siempre que no afecten al COMODATARIO.

14. Contratar y constituir el aseguramiento del bien inmueble entregado en comodato contra todo tipo de riesgos que impliquen su destrucción, daño parcial o general y sustracción, asumiendo los gastos que ello implique.

15. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato en todo su alcance legal.

3.6. Obligaciones generales:

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las técnicas estipuladas en las cláusulas correspondientes.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
9- Cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
10- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
11- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
12- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad. – Alcaldía de Soacha:

Son obligaciones a cargo del comodante:

1) Entregar al COMODATARIO el bien objeto del contrato de comodato en buen estado, previa acta de verificación.

2) EL COMODANTE conserva todos los derechos que posee sobre el bien entregado en comodato antes de la celebración de este, salvo su goce, uso y tenencia, el cual es el único derecho que temporalmente se otorga al COMODATARIO.

3) El COMODANTE está facultado para exigir la restitución inmediata del bien entregado, aun cuando se haya pactado plazo para la restitución, en el evento en que éste no se emplee para los fines aquí previstos y según la naturaleza y cuidado que merecen. Así mismo, está facultado para requerir la devolución del bien en cualquier momento por necesidades del servicio.

4) Recibir el bien a la terminación del contrato.

5) Designar al supervisor del presente contrato de comodato.

6) Informar al COMODATARIO las autorizaciones de intervención que otorgue en el predio, en ejecución del contrato.

7) Las demás obligaciones de los comodantes de acuerdo con las disposiciones legales, tales como lo establece el artículo 2200 al 2220 de Código Civil y demás normas concordantes.

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

El régimen jurídico aplicable a la presente necesidad y al contrato que de ella se derive, será la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, el artículo 38 de la ley 9 de 1989 y demás normas concordantes. En lo particularmente regulado, se aplicará las normas comerciales y civiles vigentes.

Lo anterior tiene fundamento en que el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, contempla la Normatividad aplicable a los contratos Estatales, estableciendo que *"(…) los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley. (…)"* El municipio de Soacha – Secretaría General es una entidad estatal del orden territorial y al actuar en calidad de comodante, en este caso, implica que el contrato a realizar es un contrato estatal.

Que de conformidad con el artículo 32. De los Contratos Estatales de la Ley 80 de 1993, *"(…) Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, (…)"*

Ahora bien, respecto a los contratos de comodato o préstamo de uso, se encuentran definidos en el artículo. 2200 del Código Civil, define el contrato de comodato o préstamo de uso, *"en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso"*.

Así las cosas, los contratos de comodato constituyen auténticos contratos estatales, teniendo en cuenta lo enseñado por los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, especialmente la sinergia existente entre el derecho privado y lo establecido para los contratos del Estado.

Que, de acuerdo con lo establecido en la normatividad anterior, es procedente la celebración del correspondiente contrato de comodato, aunado al hecho que dado que de las necesidades que le dan origen surge la característica de intuitu personae, lo que descarta la necesidad de adelantar una convocatoria pública previa. Lo anterior teniendo en cuenta

que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y su normatividad complementaria no contemplan como causal expresa para el uso de la contratación directa como modalidad de selección del contratista al Comodato, lo que sí hace para los casos de arrendamientos y la adquisición de bienes inmuebles, entre otros.

Que de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993*" (...) Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. (...)"*

De conformidad con lo anterior la escogencia del contratista se efectúa por la modalidad de contratación directa.

5. PRESUPUESTO OFICIAL: No aplica para este proceso.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: No aplica para este proceso.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES:

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

Documentos de Representación Legal del Comodatario
Certificado Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional
Certificado Antecedentes Fiscales de la Contraloría
Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
Sistema General de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional
Copia del RUT

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

N/A

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

N/A

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

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

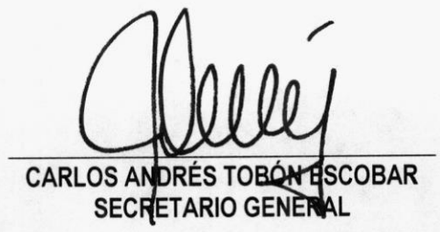
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

N/A

9. ANEXOS: Los siguientes son los documentos soporte de los presentes estudios previos:

Consulta VUR
Certificado uso del suelo

10. RESPONSABLES



CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Camila Fernanda Alarcón Cárdenas – Abogada - Secretaria General
Revisó: Edisson Steven Párraga Ardila - Profesional Universitario Secretaría Jurídica