UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-07-09-0531-25

1. Descripción de la necesidad[1]:

Mediante Acuerdo Municipal, el Municipio de Envigado ha consagrado en su Plan de Desarrollo 2024-2027 Envigado Vamos Adelante, Amor por la Gente, Amor por Envigado. Diferentes misiones y líneas estratégicas que apuntan a ubicar a la comunidad como eje central de todas las labores y actividades que generan un mayor bienestar social e integral para toda la población del Municipio, con el fin de hacer frente y mejorar la calidad de vida.

El sistema de información de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén) debe operar a nivel territorial de acuerdo a los parámetros del artículo 94 de la ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 para la focalización de los recursos de inversión social en la población con mayores niveles de vulnerabilidad y para ello se requiere un lugar donde se puedan realizar las actividades necesarias para ello: actualización y validación permanente de las bases de datos, atención al público, realización de encuestas a demanda, cruce de validación con afiliados al régimen subsidiado, entregas de bases de datos entre otros que permitan finalmente el acceso de la población vulnerable a los beneficios y programas sociales del Estado que incorporan subsidios, ello teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.8.2.4 del decreto 441 de 2017 por el cual se sustituye el título 8 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece qué para la implementación, actualización, administración y operación del Sisbén en los municipios estos deben disponer de los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sisbén.

Adicional a ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.8.1.6 del Decreto 441 de 2017 por el cual se sustituye el título 8 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de Planeación tiene a su cargo la custodia y reserva de la información contenida en la base de datos nacional certificada del Sisbén.

Por lo anterior, la administración municipal, a través de Departamento Administrativo de Planeación, requiere suscribir un contrato de arrendamiento de bien inmueble toda vez que a corto plazo no hay posibilidad para construir o comprar un bien inmueble que satisfaga las necesidades actuales del municipio para la correcta prestación del servicio, además teniendo en cuenta que, el Municipio de Envigado no cuenta con espacios propios disponibles a fin de satisfacer la necesidad de ubicar provisionalmente las instalaciones necesarias para la operación del sistema de información de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén).

El espacio que se busca conseguir con este contrato de arrendamiento tiene el fin de garantizar un espacio más idóneo para la atención de población vulnerable, población con características especiales que requieren un lugar con acceso e instalaciones adecuadas para todos aquellos usuarios, que se acerca para la atención.

Por otro lado la Secretaria de Hacienda prevé contar con el apoyo de un grupo de abogados que desarrollen los procesos contacto del deudor, concertación del pago de la deuda, expedición de acuerdos de pago, librar mandamientos de pago, notificaciones, adelantar embargos, lo cual con lleva el fortalecimiento del proceso de fiscalización y cobranza y que a corto plazo no hay posibilidad para construir o comprar un bien inmueble, además de que no se cuenta con espacios propios disponibles a fin de satisfacer la necesidad.
Estas limitaciones son abordadas como una meta prioritaria relacionada en la Línea 5: *Envigado innovador e integrador*, Nodo 5.2: *Excelencia del servicio público*, Programa 5.2.4: *Información estadística de calidad*, específicamente en el Proyecto 5.2.4.1: *Investigación y estadísticas municipales* y su Producto 5.2.4.1.13.07: *Servicio de información para el registro administrativo de Sisbén en operación.*

---

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de planta de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad). Incluir datos del Plan de Desarrollo vigente y si el proceso le apunta al cumplimiento directo o transversal de alguna de las Políticas Públicas con que cuenta el Municipio de Envigado.

Por lo anterior se requiere tomar en arriendo el inmueble para albergar el personal de ambas dependencias, los equipos de trabajo, archivo físico, y los espacios de atención al público.

2. **Objeto:** RECIBIR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: UN INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL ARRENDADOR, UBICADO EN LA CARRERA 42 N° 35 SUR 62 SEGUNDO NIVEL QUE HACE PARTE DE UN EDIFICIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

3. **Modalidad contractual:** Contratación directa
Causal: Arrendamiento de bienes inmuebles.
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral, literal i, artículo 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 y artículo 1996 y S.S del Código Civil Colombiano.
Código de Comercio, Decreto Ley 410 de 1971 artículos 518 a 524

4. **Ubicación:** El inmueble a arrendar se encuentra ubicado en la CARRERA 42 N° 35 SUR 62 SEGUNDO que hace parte de un edificio de propiedad horizontal.

5. **Destinación del inmueble o mueble:** El inmueble o mueble descrito en el objeto del contrato será destinado exclusivamente para la prestación de los servicios de recolección, sistematización, archivo y custodia de sistemas de información de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén) y procesos de contacto del deudor, concertación del pago de la deuda, expedición de acuerdos de pago, librar mandamientos de pago, notificaciones, adelantar embargos (cobro persuasivo y coactivo).

5.1 Especificar en los casos de comodatos se debe allegar el Vo.Bo. de la unidad ejecutora responsable autorizando que se podrá realizar la explotación económicamente del mismo.

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN OBJETO DEL CONTRATO

6.1 Especificaciones técnicas:

Bien inmueble:

6.1.1. Área: **250.35 mts2**

6.1.1 Tipo: **Urbano Destinación: Comercial**

6.1.2 Matricula inmobiliaria: **001-295896**

La ubicación del inmueble es estratégica para el manejo de los programas que se pretenden manejar, por encontrarse en un barrio equidistante a las diferentes sedes de atención de los programas, lo que implica un mayor acceso para la comunidad, adicionalmente la propiedad horizontal en que se encuentra el local cuenta con ascensor lo que permite un mayor y mejor acceso por parte de la comunidad con discapacidades físicas.

Bien mueble:

Descripción	Cantidad	Código	Placa	Recodificado	Valor de los Bienes

7. Datos del proyecto: (diligenciar cuando corresponda, es decir cuando se tenga erogación de dinero, de lo contrario indicar no aplica)

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:
  - 5.2.4.1.5.07: Sistema de información catastral en operación
  - Meta 2025: 1,00
- Nombre y número del proyecto en el aplicativo vigente:
  - 0003 - Gastos Generales - 07 PLANEACION

- Proyecto de Priorización de Presupuesto Participativo (PPP):
  - SI _____ NO__X__
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s):
  - 1.4 - ARRENDAMIENTO SISBEN 2025
- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión):
  - No aplica
- Reporte del PAA[2]:
  - Sí
- Códigos UNSPSC y su descripción[3]:
  - 80131500 - RECIBIR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO EL BIEN QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: UN INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL ARRENDADOR, UBICADO EN LA CARRERA 42 #35 SUR 62 SEGUNDO NIVEL QUE HACE PARTE DE UN EDIFICIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

7 Valor total estimado del canon o valor en libros[4]: (diligenciar cuando corresponda-cuando el Municipio sea arrendatario, en caso contrario indicar NO APLICA)

Para esta contratación se cuenta con la suma de CIENTO DIEZ Y NUEVE MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M.L. ($119.005.920) incluido IVA, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 20250017 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal con vigencia del año 2025.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
21202020070000000000000072112000730400100000003	Propios	$ 119.005.920

Tipo de proyecto: Inversión _____ Funcionamiento ____X_____

8 Forma de pago[5] (diligenciar para el caso de arrendamientos cuando aplique, de lo contrario indicar NO APLICA): El municipio pagará el valor del canon así: de acuerdo con el PAC (Plan Anual de Caja) en **ONCE (11)** cuotas iguales mensuales en los meses de enero a diciembre, cada una por valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M.L. ($10.818.720)** IVA INCLUIDO, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada. El último pago que se deberá realizar en el mes de diciembre lo anterior obedeciendo que el pago de canon se realiza mes anticipado.

9. Plazo de ejecución[6]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será once (11) meses. El cual será contado a partir de la suscripción del acta de entrega y/o documento que este haga sus veces.

10. REQUISITOS LEGALES[7] (los cuales deberán ser adjuntados a la presente solicitud por BPMS según sea el caso)

---

[2] Verificar si el proceso se encuentra reportado en el PAA, indicando los códigos UNSPSC asociados al objeto del contrato.
[3] Indicar los códigos del proceso, los cuales pueden ser uno o varios dependiendo de los bienes o servicios a contratar y no sólo los señalados en el PAA
[4] En caso de contar con vigencias futuras señalar el Acuerdo Municipal y determinar si es una vigencia futura ordinaria o excepcional. (Ley 1483 de 2011 señala las excepcionales). Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación. Cuando aplique
5 Estipular el valor que se debe pagar mensualmente por el arrendatario.
6 El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.
[7] Verificar según el tipo de contrato los requisitos que apliquen, los demás podrán ser eliminados

10.1 REQUISITOS LEGALES ARRENDAMIENTOS (CUANDO EL MUNICIPIO ES EL ARRENDADOR)

10.1.1 REQUISITOS LEGALES (los cuales son responsabilidad del arrendatario)

- Copia del RUT
- Si es persona jurídica, certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), la persona natural debe aportar el registro mercantil cuando se trata de un local comercial, con vigencia no mayor a 30 días.
- Facultad para contratar (Estatutos, cámara de comercio, acuerdo, consejo Directivo, etc.).
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Únicamente para locales comerciales:
  - Persona jurídica: Parafiscales acreditando paz y salvo de los últimos seis meses (Si firma el Contador o el Revisor Fiscal, anexar tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a 3 meses). Ver documento de referencia **(CC-D-005)**
  - Persona natural: Certificado de afiliación a salud y pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
    En caso de que la persona natural cuente con personal a cargo deberá aportar certificación de paz y salvo de seguridad social de los últimos seis meses, así como sus planillas de pago. Ver documento de referencia. **(CC-D-005).**
- Estar registrado en SECOP II, anexar pantallazo.
- Certificado del REDAM vigente.
- Certificado de cumplimiento expedido por la Gobernación para ESAL vigente.
- Compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-006)**
- Certificado inhabilidades e incompatibilidades con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-007)**
- Consulta en línea de delitos sexuales representante legal/persona natural con una vigencia no superior a 30 días.
- Formato de autorizaciones y consentimiento contratista municipio de Envigado con una vigencia no superior a 30 días. Diligenciar los ítems que apliquen. **(CC-F-237)**
- Formato Contrato de confidencialidad. **(CC-F-236)**
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

10.1.2 REQUISITOS LEGALES (los cuales son responsabilidad del Arrendador-Unidad Ejecutora)

- Certificado del seguro vigente del bien a entregar.
- Certificado del sistema de recursos físicos "SRF" vigente, cuando el Municipio de Envigado sea el arrendador.
- Estudio de títulos con fecha de elaboración no mayor a 3 meses, con sus anexos (escritura, ficha predial no mayor a 30 días, VUR o certificado de libertad y tradición no mayor a 30 días).

  Nota: La Dirección de Bienes tiene la competencia de elaborar el estudio de títulos, con base a la información correspondiente y sus anexos para determinar la modalidad contractual, estos soportes se remiten a la Dirección de Compras.

- Visto bueno de la Secretaría General autorizando el proceso de Bienes en la plantilla definida para tal fin, en la cual se indique la fecha y el número de Acta de comité primario donde quedará relacionada.

10.2 REQUISITOS LEGALES ARRENDAMIENTOS (CUANDO EL MUNICIPIO ES EL ARRENDATARIO)

REQUISITOS LEGALES (los cuales son responsabilidad del arrendador)

- Copia del RUT
- Escritura
- Certificado de Tradición y Libertad o VUR con fecha no mayor a 30 días
- Ficha Predial con fecha no superior a 30 días
- Propuesta del canon de arrendamiento vigente, en caso de que el Municipio de Envigado sea el arrendatario.
- Si es persona jurídica, certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), la persona natural debe aportar el registro mercantil cuando se trata de un local comercial, con vigencia no mayor a 30 días.
- Facultad para contratar (Estatutos, cámara de comercio, acuerdo, consejo Directivo, etc).
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Matrícula de arrendador. (Cuando es agencia)
- Persona jurídica: Parafiscales acreditando paz y salvo de los últimos seis meses (Si firma el Contador o el Revisor Fiscal, anexar tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a 3 meses). Ver documento de referencia. **(CC-D-005)**
  Persona natural: Certificado de afiliación a salud y pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Estar registrado en SECOP II, anexar pantallazo.
- Contrato de mandato entre la agencia y el propietario cuando aplique
- Certificado del REDAM vigente.
- Compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-006)**
- Certificado inhabilidades e incompatibilidades con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-007)**
- Consulta en línea de delitos sexuales representante legal/persona natural con una vigencia no superior a 30 días.
- Formato de autorizaciones y consentimiento contratista municipio de Envigado con una vigencia no superior a 30 días. Diligenciar los ítems que apliquen. **(CC-F-237)**
- Formato Contrato de confidencialidad. **(CC-F-236)**
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

10.3 REQUISITOS LEGALES COMODATOS-ADMINISTRACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO

10.3.1 REQUISITOS LEGALES (los cuales son responsabilidad del comodatario)

- Copia del RUT
- Solicitud del peticionario.
- Si es persona jurídica, certificado de existencia y representación legal o registro mercantil (Cámara de Comercio), con vigencia no mayor a 30 días.
- Facultad para contratar (Estatutos, cámara de comercio, acuerdo, consejo Directivo, etc).
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

- Estar registrado en SECOP II, anexar pantallazo.
- Certificado del REDAM vigente.
- Compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-006)**
- Certificado inhabilidades e incompatibilidades con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-007)**
- Consulta en línea de delitos sexuales representante legal/persona natural con una vigencia no superior a 30 días.
- Formato de autorizaciones y consentimiento contratista municipio de Envigado con una vigencia no superior a 30 días. Diligenciar los ítems que apliquen. **(CC-F-237)**
- Formato Contrato de confidencialidad. **(CC-F-236)**
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

10.3.2 REQUISITOS LEGALES (los cuales son responsabilidad del comodante-unidad ejecutora)

- Certificado del Seguro vigente del bien a entregar.
- Certificado del sistema de recursos físicos SRF vigente, en caso del que el Municipio sea el comodante.
- Estudio de títulos con fecha de elaboración no mayor a 3 meses, con sus anexos (escritura, ficha predial no mayor a 30 días, VUR o certificado de libertad y tradición no mayor a 30 días).

  Nota: La Dirección de Bienes tiene la competencia de elaborar el estudio de títulos, con base a la información correspondiente y sus anexos para determinar la modalidad contractual, estos soportes se remiten a la Dirección de Compras.
- Visto bueno de la Secretaría General autorizando el proceso de Bienes en la plantilla definida para tal fin, en la cual se indique la fecha y el número de Acta de comité primario donde quedará relacionada.

11. Obligaciones específicas:

11.1 Obligaciones específicas del arrendatario/arrendador/comodante/comodatario/ administrador

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.
2. Pagar oportunamente y dentro del plazo pactado el canon de arrendamiento respectivo.
3. Efectuar las reparaciones locativas a excepción de las que deba realizar el arrendador.
4. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo del ARRENDATARIO.
5. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador.

7. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.
8. En caso de daño o deterioro distintos a los derivados del uso normal o de la acción del tiempo y que fueran imputables al mal uso del inmueble o a su propia culpa, deberá efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias.
9. Informar al arrendador de cualquier anomalía o daño que se presentare con el fin de que se tomen las medidas pertinentes de manera inmediata.
10. Pagar a la respectiva entidad prestadora de los servicios públicos los servicios de acueducto, alcantarillado y energía.
11. Responder por todo daño, pérdida y deterioro de los elementos del inmueble entregado en arrendamiento.
12. Usar el inmueble únicamente para los fines señalados en el contrato y no podrá hacerlo servir a otros objetos diferentes a los convenidos.
13. Las obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
14. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado. (Solo en caso que el arrendatario sea el municipio).

OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

1. Entregar al arrendatario el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.
2. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
3. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal.
4. Realizar las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión requerida a fin de que el inmueble sirva para el objeto pretendido.
5. Librar al ARRENDATARIO de toda turbación o embarazo en el uso y goce de la cosa arrendada
6. Realizar reparaciones o mejoras necesarias en tiempo oportuno a excepción de las locativas.
7. El ARRENDADOR estará obligado a las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada.
8. Otorgarle al arrendatario un plazo de Treinta (30) días hábiles en números para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.
9. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente.
10. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
11. Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que este haya efectuado, siempre y cuando éste último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya notificado al ARRENDADOR para que este las hubiera hecho por su cuenta.
12. Realizar el mantenimiento oportuno del asesor del inmueble teniendo cuenta la población que será atendida en las instalaciones.

OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR:

EL ADMINISTRADOR se obliga para con EL MUNICIPIO a:

- Emplear el mayor cuidado en la conservación de los bienes recibidos en administración, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo de los mismos, debiendo reportar todo impase al funcionario delegado para ejercer la supervisión del contrato.
- No modificar la destinación ni el uso propuesto del bien dado en administración, establecida en el presente contrato.
- Ejercer la debida vigilancia de los bienes a fin de evitar ocupaciones o invasiones de terceros.
- En caso de que se presentare cualquier perturbación que afecte o pueda afectar el dominio o posesión del inmueble, EL ADMINISTRADOR deberá iniciar las acciones legales procedentes y dará aviso inmediato a EL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

- Efectuar por su cuenta y riesgo el mantenimiento y las reparaciones para el normal funcionamiento y estar atento a efectuar las revisiones periódicas.
- Permitir por parte de EL ADMINISTRADOR, la revisión previa y posterior del bien entregado en calidad de administración, a fin de verificar el estado del mismo al inicio de la ejecución del contrato y a su finalización.
- Restituir el bien inmueble objeto del presente contrato en las mismas condiciones en que se recibió, salvo el deterioro normal por el uso legítimo del mismo.
- Restituir el bien dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del contrato de administración o a la fecha de solicitud de entrega que formule EL MUNICIPIO DE ENVIGADO.
- EL ADMINISTRADOR deberá pagar los servicios públicos a que haya lugar, el incumplimiento de estas obligaciones, dará lugar a la restitución del bien inmueble.
- Informar a EL MUNICIPIO DE ENVIGADO en caso de siniestro o daño de consideración, dentro de los TRES (3) días siguientes a su ocurrencia, para proceder a dar aviso a la compañía de seguros.
- Las obligaciones propias e inherentes a los contratos de administración previstas en la legislación Civil.
- El Municipio no reconocerá suma alguna por las mejoras que pueda realizar EL ADMINISTRADOR, las cuáles serán asumidas por este último. En el evento de realizarse alguna mejora que no pueda ser retirada sin causar deterioro del inmueble quedarán de propiedad del municipio, sin que por este concepto se cause indemnización o contraprestación alguna.

Nota: Teniendo en cuenta que dichas obligaciones las utilizamos para todos los contratos, cuando sea necesario dejar claridad sobre otra obligación que establezca la unidad ejecutora, solicitamos que esta no la envíen resaltada para diferenciarla de las obligaciones que normalmente establecemos.

11.2 Obligaciones específicas del municipio en caso que se tengan de carácter técnico:

OBLIGACIONES MUNICIPIO DE ENVIGADO:

- Entregar a título de administración en forma real, oportuna y en perfecto estado el bien descrito en la cláusula primera del presente contrato.
- Efectuar a través del supervisor del contrato, la revisión previa y posterior del bien entregado en calidad de administración, a fin de verificar el estado del mismo al inicio de la ejecución del contrato y a su finalización.
- Recibir el bien a la terminación del contrato y dentro del plazo acordado por las partes para tal efecto.
- Vigilar que no se varíe la destinación del bien entregado en administración.

Verificar a través del supervisor del contrato que las actividades que **EL CONTRATISTA** realice en el bien inmueble sea la misma para la cual se autorizó la celebración del contrato de administración.

Nota: Teniendo en cuenta que dichas obligaciones las utilizamos para todos los contratos, cuando sea necesario dejar claridad sobre otra obligación que establezca la unidad ejecutora, solicitamos que esta no la envíen resaltada para diferenciarla de las obligaciones que normalmente establecemos.

12. Riesgos

Señalar los riesgos técnicos asociados con la ejecución del contrato. (anexar matriz de riesgos)

13. Precedente contractual:

CÓDIGO CONTRACTUAL:	ENV-07-09-0546-24
VALOR TOTAL:	$108.187.200

OBJETO: RECIBIR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: UN INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL ARRENDADOR, UBICADO EN LA CARRERA 42 N° 35 SUR 62 SEGUNDO NIVEL QUE HACE PARTE DE UN EDIFICIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
PLAZO: 11 MESES

Si el presente proceso ya ha sido contratado en años anteriores por el municipio de Envigado, aportar los estudios previos y sus anexos (en Word).

15. Anexos por BPMS

- Solicitud de adquisiciones bienes firmado por el ordenador del gasto en PDF y en Word. (Validar la última versión cargada en Gmas) **(CC-F-212)**
- Los documentos de requisitos legales relacionados en el numeral 10.
- Formato de matriz de riesgos diligenciado. **(CC-F-059)**
- Carta de autorización de plazo, cuando el contrato exceda el 15 de diciembre (Cuando el pago se realizará después del 15 de diciembre)
- Solicitud de CDP y CDP firmados cuando aplique.

Nota: Los documentos físicos generados en la etapa precontractual que deban reposar en los expedientes del proceso firmados en original, deberán ser custodiados y archivados en la unidad ejecutora solicitante (cuando aplique).

Acompañamiento técnico:	Edwar Mauricio Betancur Vargas
Supervisor:	Edwar Mauricio Betancur Vargas
No. de cédula:	98.631.547
Teléfono y correo electrónico:	edwar.betancur@envigado.gov.co

Nombre Persona que elabora la solicitud:	**Yuliana Teresa Mejía Mejía**
Cargo: **Abogada**	**Teléfono: 33391000**

Firma Secretaria de despacho[8] (E)

[8] Debe ser firmado, escaneado y enviado por el medio indicado