Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL ATLANTICO
Grupo Administrativo (Atlantico)
PUBLICA

Al contestar cite este número

Radicado No:
202533400000003461

Barranquilla, 15 de enero de 2025

Señores
CERTAIN & PEZZANO GRUPO INMOBILIARIO S.A.S.
Atn. Maribel Matute Pineda
info@certainpezzano.com
E. S. D.

Asunto: Condiciones contratación de arrendamiento Inmuebles Norte Centro Histórico y Centro de Gestión Documental.

Respetados señores,

En mi calidad de coordinadora del Grupo Administrativo del Instituto Colombiano de Bienestar Familia Regional Atlántico, me permito informarles que, conforme a los acuerdos preliminares sostenidos con la dirección general, hemos determinado las condiciones iniciales para el arrendamiento del bien inmueble ubicado en la Carrera 47 No. 75-90 y 75-100, identificado con la Matrícula Inmobiliaria No. 040-265274, 040-265275, 040-265276 y 040-265277, para el funcionamiento del centro Zonal Norte Centro Histórico y el bien inmueble, ubicado en la Carrera 47 No. 74 - 19 y 74 - 35, identificado con las matrículas inmobiliarias No. 040-63595, 040-63671 y 040-420953, para el funcionamiento del Centro de Gestión Documental del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Atlántico, los cuales serán utilizados para actividades propias de la entidad.

Las condiciones acordadas son las siguientes:

CANON DE ARRENDAMIENTO.

Inmueble Centro Zonal Norte Centro Histórico: El valor mensual correspondiente al canon de arrendamiento será de ***Veinticuatro millones, novecientos noventa y dos mil, setecientos diez pesos m/cte. ($24.992.710).*** Por lo tanto, el valor total del contrato será de ***Doscientos ochenta y siete millones, cuatrocientos dieciséis mil, ciento sesenta y cinco pesos m/cte. ($287.416.165).***

Inmueble Centro de Gestión Documental: El valor mensual correspondiente al canon de arrendamiento será de ***Cinco millones, cuatrocientos veintitrés mil, trescientos setenta y un pesos m/cte. ($5.423.370).*** Por lo tanto, el valor total del contrato será de ***Sesenta y dos millones, trescientos sesenta y ocho mil, setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($62.368.755).***

FORMA DE PAGO.

El Arrendatario pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Inmueble Centro Zonal Norte Centro Histórico:

i) Se realizará un (1) pago parcial del 17 de enero al 31 de enero de 2025, por valor de *Doce millones cuatrocientos noventa y seis mil trescientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($12.496.355).* ii) Once (11) pagos parciales mensuales por valor de *Veinticuatro millones, novecientos noventa y dos mil, setecientos diez pesos m/cte. ($24.992.710)* correspondiente al arrendamiento del mes de febrero a diciembre de 2025.

Inmueble Centro de Gestión Documental

i) Se realizará un (1) pago parcial del 17 de enero al 31 de enero de 2025, por valor de *Dos millones setecientos once mil seiscientos ochenta y cinco pesos m/cte. ($2.711.685).* **ii)** Once (11) pagos parciales mensuales por valor de *Veinticuatro millones, novecientos noventa y dos mil, setecientos diez pesos m/cte. ($24.992.710)* correspondiente al arrendamiento del mes de febrero a diciembre de 2025.

Se pagará al arrendador así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del
supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de caja).

Si la (s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PLAZO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El contrato tendrá una duración de 11.5 meses, contados a partir del 17 de enero de 2025 hasta el 29 de diciembre de 2025.

Si ustedes se encuentran de acuerdo con las condiciones aquí planteadas, solicitamos respetuosamente remitir su aceptación por escrito a las condiciones planteadas, con el propósito de proceder con la formalización del contrato correspondiente. La comunicación puede ser enviada a los correos electrónicos leydis.ferrer@icbf.gov.co y andrea.camargo@icbf.gov.co

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a cualquier inquietud o comentario que deseen formular.

Atentamente,

LEYDIS YANETH FERRER PABÓN
Coordinadora Grupo Administrativo
ICBF Regional Atlántico

Revisó y Aprobó: Leydis Yaneth Ferrer Pabón / Coordinadora Grupo Administrativo
Proyectó: Andrea Camargo / Contratista Grupo Administrativo