DEPENDENCIA U OFICINA GESTORA	SECRETARIA GENERAL	Fecha: 04 DE MARZO DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El Concejo Municipal, como Corporación Administrativa cuya misión corresponde a ***"Trabajar por el bienestar de la comunidad y ejercer el control político de la administración municipal con sus entes descentralizados en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros conciudadanos por la eficiencia, el servicio y el progreso de todos..."***; Corporación que es dirigida por la Presidencia de la Entidad, oficina que ejerce las actividades administrativas, de representación legal del Concejo Municipal de Bucaramanga, y que cuenta con el apoyo de la Oficina de la secretaria general de la Corporación, la cual tiene como competencia la custodia de los archivos de la entidad. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, dispone sobre el *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", por lo tanto, se requiere celebrar el Contrato de Arrendamiento. Se procedió a expedir la Resolución No. 029 del 3 de marzo de 2025, titulada **POR MEDIO LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA;** y se requiere suscribir contrato con persona jurídica que posea espacio físicos en arrendamiento que cumpla las condiciones de la ley de archivo, y demás normas concordantes para tener en bodega de archivo central de MÁXIMO 1.000 CAJAS DE REFERENCIA X-200; atendiendo que el espacio físico del concejo de Bucaramanga, no posee más espacio que cumpla las condiciones exigidas en la normatividad de ley en materia de archivo central. Por lo antes expuesto, se declara que es necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para "***ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE MÁXIMO 1.000 CAJAS DE REFERENCIA X-200; PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA"***.
CONSULTA PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN	Certificación del Plan Anual de Adquisiciones, expedida por Tesorería del Concejo de Bucaramanga. Anexo certificación.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, CON SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Conforme a lo anterior se debe adelantar el proceso de contratación directa, de conformidad con la Ley 80 de 1993, tiene por objeto disponer de las reglas y principios que rigen para los contraten de las entidades estatales (Art. 1°. De la Ley 80 de 1993). La Ley 1150 de 2007 en su Título I hace referencia a los principios de Eficiencia y Transparencia que rigen la Contratación Pública. En este sentido, y dando cumplimiento a estos principios en su artículo 2º, se establecen las modalidades de selección de contratistas dentro de las cuales contempla la Contratación Directa. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y especialmente en el Decreto 1082 del 2015, señala que las entidades escogerán a los contratistas a través de las siguientes modalidades de selección: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, Mínima Cuantía y contratación directa. Conforme con el Parágrafo 1º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*: "La entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar".* El Artículo 2.2.1.2.1.4.1, del Decreto 1081 de 2015, determina que la Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo de justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: i) La causal que invoca para contratar directamente. ii) El objeto del contrato. iii) El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. iv) El lugar en el cual interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11 precisa lo siguiente: *"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".*
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE EN LA ENTIDAD	Certificación expedida por la oficina de Secretaria General del Concejo de Bucaramanga, que no se cuenta con el personal de planta en la entidad, o que existiendo personal, este es insuficiente para que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.

PERFIL DEL CONTRATISTA	De acuerdo a la necesidad planteada por la oficina gestora, el perfil requerido es el siguiente: Educación: Se requiere que la persona jurídica a contratar, cumpla con los siguientes requisitos y competencias laborales: • Empresa constituida con experiencia y objeto social de archivo y bodegaje. Se requiere que la persona jurídica a contratar, cumpla con las especificaciones para el almacenamiento del archivo central del Concejo Municipal de Bucaramanga, con un área mínima de 60 metros cuadrados, teniendo en cuenta el almacenamiento de las siguientes vigencias, que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas que se deben tener en cuenta como son la capacidad de almacenamiento, ubicación y temperatura teniendo en cuenta las condiciones que deben conservar los archivos mencionados.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA	El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11 precisa lo siguiente: *"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".*
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO	El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11 precisa lo siguiente: *"Arrendamiento de bienes inmuebles.* El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11 precisa lo siguiente: *"Arrendamiento de bienes inmuebles.*
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	El fundamento jurídico es el El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11, ya que la entidad requiere una persona *jurídica (según cor Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa* con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad relacionadas con el normal funcionamiento de la entidad.
OBJETO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE EJECUTAR	**OBJETO: " *ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE MÁXIMO 1.000 CAJAS DE REFERENCIA X-200; PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA".***
	OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDATARIO: EL ARRENDATARIO se compromete con el ARRENDADOR a: 1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 2. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, los informes y facturas que se generen durante el tiempo de ejecución previsto para el presente contrato. 3. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 4. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad. 5. Guardar total reserva de la información que obtenga del CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, en desarrollo del objeto contractual. 6. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato de su objeto. **OBLIGACIONS ESPECIFICAS:** 1. Entregar el bien inmueble objeto del presente contrato: **"ESPACIO FÍSICO DE NO MENOS DE 60 METROS CUADRADOS PARA EL ARCHIVO DE MÁXIMO 1.000 CAJAS DE REFERENCIA X-200, en la Carrera 10 No. 56-29 Bodegas 2,3 y 7 Vegas de Villamizar".**

2. Recibir el bien inmueble a la finalización del contrato de arrendamiento, en las mismas condiciones que fueron entregadas, salvo el deterioro natural del inmueble.

3. Mantener el predio libre de cualquier situación o gravamen que afecte la ejecución del contrato.

4. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.

5. Suscribir el Acto de Inicio y Liquidación del Contrato.

6. Librar al Concejo Municipal de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.

7. Otorgarle al Concejo Municipal un plazo de diez (10) días, hábiles para desocupar el inmueble una vez finalice el contrato.

8. Garantizar la perfecta conservación de la información.

9. Brindar la debida vigilancia para seguridad de los documentos.

10. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o perdida, los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.

11. Contar con las condiciones ambientales necesarias para la conservación de los documentos, tales como temperatura, humedad, ventilación e iluminación, de conformidad con los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación.

12. Las demás conforme al objeto contractual.

Custodia Documental:

Para la prestación del servicio de custodia documental, es necesaria la realización de las siguientes actividades:

1. Cuelgue Inicial de la totalidad de las Cajas de Archivo de Referencia X- 200.

2. Custodia de la totalidad de las cajas de Archivo de Referencia X-200

3. La custodia se realizará por el tiempo que dure el contrato.

Actividades específicas del proceso de custodia:

Prever el área suficiente y adecuada para albergar la documentación a conservar, reuniendo las siguientes condiciones:

1. Contar con todos los protocolos de seguridad para la atención de desastres tales como extintores, extractores de agua, sistemas de alarma contra incendio y robo, señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el salvamento de las unidades documentales.
2. Contar con las condiciones ambientales en cuanto a manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación establecida en los Acuerdos 049 de 2000, 006 de 2014 y 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.
3. Realizar una adecuada manipulación de la documentación y contar con elementos de control y aislamiento que garantice la seguridad del acervo documental y demás parámetros establecidos en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación. que le sean asignadas.
4. Informar de cualquier cambio o ajuste a las instalaciones durante la ejecución del contrato, debe contar con la autorización previa del supervisor. Las condiciones y área ofrecida no podrán ser inferiores a las brindadas inicialmente ni a las establecidas legalmente.
5. Deberá relacionar, verificar y mantener actualizado el inventario documental de la documentación entregada por el Concejo Municipal de Bucaramanga de acuerdo con las transferencias documentales entregadas en el ejercicio del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE BUCARAMANGA. 1. Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. 2. Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual. 3. Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato. 4. Pagar en forma oportuna de conformidad a la cláusula quinta (5) del presente contrato, conforme a la disponibilidad del cupo PAC.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	**VALOR DEL CONTRATO:** Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de los servicios que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste, la suma total de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($36.000.000) IVA INCLUIDO.** **FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma: El valor del presente contrato será cancelado por mensualidades vencidas contados a partir del acta de inicio, en total **Diez (10) pagos por el valor cada una de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($ 3.600.000).** Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios, de conformidad con los requisitos establecidos para tal fin. Para el pago se deberán allegar los siguientes documentos: a) Presentación las respectivas actas de ejecución parciales y cuando se requiera acta de terminación y liquidación, informes de supervisión de actividades del contrato, con sus respectivos soportes y evidencias de la ejecución relacionada en dichos informe, soportes o planillas pagadas de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Concejo de Bucaramanga, estampilla de certificaciones a favor del Concejo de Bucaramanga y en la que el contratista sea el contribuyente, Todos los documentos deberán entregarse en medio físico, debidamente firmados para tal efecto y las evidencias allegarse en medio magnético; así mismo, deberá cargarse como anexos en la creación de la cuenta en la plataforma SECOP II. **PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025, sin que en todo caso exceda la vigencia fiscal 2025. **LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO**: Bucaramanga, **en la Carrera 10 No. 56-29 Bodegas 2,3 y 7 Vegas de Villamizar.**
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se establece en lo que históricamente ha venido pagando el Concejo Municipal de Bucaramanga por servicios similares, lo cual incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc. La afectación presupuestal para la presente contratación se solicitará por: **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 91 del 03 de marzo del año 2025.** Rubro 2.1.2.02.02.007 (servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing. **VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($36.000.000) IVA INCLUIDO** Razón por la cual se solicitará a la Tesorería expedir el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La Supervisión será ejercida por el SECRETARIO GENERAL del Concejo Municipal de Bucaramanga, o quien haga sus veces. Cuando sea necesario designar un nuevo supervisor del contrato, ésta la efectuará el ordenador del gasto, quien le comunicará mediante memorando al designado y le hará entrega del contrato con sus soportes.

GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN Y ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015; en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del referido **decreto no es obligatorio** y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. En razón a lo anterior y teniendo en cuenta la modalidad de selección y su cuantía este contrato estará exento de garantías.

Otros riesgos: a partir de la fecha de presentación de la propuesta el contratista asume única y exclusivamente los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación:

N°	1	2	3	4	5	6	7	8
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	General	interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno	externo
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	Ejecución	planeación	planeación
Tipo	Operacional	Económico	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico	Regulatorio
Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o suministrada por la	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	Incremento en afectan a todos los
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro	posible	posible	raro	posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1	3
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1	2
Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir de la fecha acta de inicio	A partir de la etapa de planeación	A partir de la fecha de suscripción del	A partir de la fecha de suscripción	A partir de la fecha de suscripción del	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	A partir de la etapa de planeación	A partir de la etapa de planeación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS O ANTECEDENTES	Consulta Plan Anual de Adquisiciones. Certificación de Secretaria General, inexistencia personal. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que és necesaria, conveniente y oportuna la presente contratación directa, literal h, numeral 4 artículo 2º de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015, siendo previamente estudiada y justificada en el presente acto administrativo
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	**JUAN SEBASTIAN NAVARRO HERAZO** **SECRETARIO GENERAL**

Proyectó: - KATHERINE VILLAMIZAR ALTAMAR - CPS Abogada
Revisó: NATHALIE DANITZA MENDOZA MEJIA - Jefe Oficina Asesora Jurídica