UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-07-09-0753-26

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 que 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.

---

[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 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*.

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 de selección contractual y fundamentos jurídicos:**

   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.
   Ley 820 de 2003[2]

4. **Ubicación:** La ejecución del contrato se realizará en la CARRERA 42 N° 35 SUR 62 SEGUNDO que hace parte de un edificio de propiedad horizontal.

5. **Destinación del inmueble:** 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).

6. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN OBJETO DEL CONTRATO**

   6.1 Especificaciones técnicas:

   6.1.1. Área total del bien: 250.35 mts2

   6.1.3. Tipo: Comercial

   6.1.4. Matricula inmobiliaria: 001-295896

   6.1.6 Número de Ficha predial: 9790871

7. **Datos del proyecto:**

   - Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:

[2] Solo en caso que el bien arrendado sea para vivienda

5.2.4.1.5.07: Sistema de información catastral en operación
Meta 2026: 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 SISBÉN 2026

- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión):

No aplica

- Reporte del PAA:

Si

- Códigos UNSPSC y su descripción:

80131500 - Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

8. Valor total estimado del canon o valor en libros:

Para esta contratación se cuenta con la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($68.274.774) incluido IVA, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 20260003 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal con vigencia del año 2026.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/ SGP)	Valor
21202020070000000000000007211200073040010000003	Propios	**$ 68.274.774**

Tipo de proyecto: Inversión _____ Funcionamiento____X_____

DETERMINACION ECONÓMICA DEL CONTRATO (ANEXÓ ANÁLISIS DEL SECTOR)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el análisis del sector relativo al objeto del contrato que sirvió de sustento para determinar el valor del contrato, así como los impuestos que le aplican y los ajustes o no al canon de arrendamiento.

(Ver estudio único del mercado)

9. Forma de pago: El municipio pagará el valor del canon así: de acuerdo con el PAC (Plan Anual de Caja) en seis (06) cuotas iguales mensuales en los meses de enero a julio, cada una por valor de ONCE MILLONES

TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS M.L. ($11.379.129) IVA INCLUIDO, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada.

10. Plazo de ejecución[3]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será seis (06) meses. El cual será contado a partir de la suscripción del acta de entrega y/o documento que este haga sus veces.

11. Obligaciones:

11.1 Obligaciones del Arrendatario: (verificar cuales de las siguientes obligaciones aplican, cuales deben adicionarse o modificarse según el caso puntual del objeto contractual).

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).

11.2 Obligaciones del Arrendador: (verificar cuales de las siguientes obligaciones aplican, cuales deben adicionarse o modificarse según el caso puntual del objeto contractual).

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.

3 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.

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.

12. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE[4]

1.1 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)**

[4] Indicar la opción requerida y borrar la que no corresponda

- 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.

13. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

14. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14 las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

15. IMPUESTOS[5]

En este contrato se aplicará como impuesto al valor agregado (IVA) del 19%.

La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente contrato NO APLICAN los siguientes:

• IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo II, en su artículo 44 establece: “ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados por las siguientes actividades: 9. Las profesiones liberales realizadas de forma individual por personas naturales. o 10. Los contratos de apoyo a la gestión con personas naturales inferiores al 10% de la menor cuantía”.

[5] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal de la Secretaría de Hacienda vigente para dicha materia y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

• TASA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN. Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, en su artículo 179 establece: "EXCLUSIONES. De conformidad con lo señalado en la Ley habilitante, están excluidas de la tasa pro deporte y recreación 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 PRO CULTURA: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, en su artículo 191 establece: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla procultura los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas".

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVII, en su artículo 199 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales".

• ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVIII, en su artículo 207 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos: 2. Contratos de prestación de servicios profesionales. o 3. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión".

La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

PARÁGRAFO 2: El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio el cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal" y la "Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025". Nota: Corresponde al supervisor verificar que el pago sea efectuado oportunamente.

PARÁGRAFO 3: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

16. SUPERVISIÓN

Con base en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, la supervisión del contrato será ejercida por funcionarios del municipio de Envigado o quién haga sus veces, designados a través de acta, quienes serán competentes para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio y las normas que tratan la materia.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

SERGIO ALBERTO RÍOS OSPINA
Director del Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó	**Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II**	**Revisó**	**Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II**	**Aprobó**	**Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II**
Nombre	Sergio Naranjo Perez	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Katherine Rojas Gómez
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Departamento Administrativo de Planeación