ENTIDAD:	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	Coordinación Grupo Regional Administrativo y Financiero.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE:	Dirección Regional Occidente, Ordenación del Gasto según Resolución Nro. 0003 del 02 de enero del año 2026.
FECHA:	2026-01-14

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

En cumplimiento de la misión institucional y de la plataforma estratégica institucional, es menester contar con sedes propias, en comodatos o en arrendamiento, que cumplan con condiciones locativas aptas tanto en sus componentes físicos y de servicios públicos, tal que permitan prestar de manera integral, tanto los servicios medicolegales y forenses como el funcionamiento de las unidades organizacionales administrativas, para que de manera integral, el Instituto pueda prestar los servicios con alta calidad científica a la administración de justicia y a la comunidad. En lo que respecta a la contratación que se adelanta, la misma está orientada a la adquisición de uno o dos inmuebles ajustados a las necesidades del archivo central y el almacén de la Regional Occidente, con base en las necesidades referidas en los siguientes numerales.

1.1 **Archivo central:** En lo que respecta al área actual del archivo central de la Regional Occidente, es una sede construida hace aproximadamente 26 años, y dentro de la distribución de áreas no se planificó una para dicha dependencia, lo que ha dificultado el traslado de los archivos de gestión. Producto de lo anterior, y en el entendido que se disponía de un área donde se canalizó toda la tubería de agua sanitarias industriales, domésticas y lluvias, que es claro que en ningún momento cumple las condiciones para albergar los documentos del archivo, tocó ubicar temporalmente el archivo central en dicho espacio, esperando una solución a mediano o largo plazo, pues el riesgo de ruptura de la tubería ya se materializó, sin embargo, gracias a la pronta intervención de todos, se logró solucionar el impase y evitar el daño de los documentos.

Adicional al alto riesgo de deterioro de los documentos que reposan en el archivo central, por lo ya expuesto de las tuberías, el área presenta delicados problemas de humedad en dos (2) muros que soportan el barranco, lo cual, ha sido compleja la solución definitiva. Lo más preocupante de esta parte, es que ya es tanta la acumulación de agua que permanentemente sale por dichos muros, permaneciendo completamente mojado el piso. En reciente visita del Ministerio del Trabajo, se dejó como hallazgo la imposibilidad de ubicar un puesto de trabajo en dicha área, so pena de las respectivas sanciones, situación que está en permanente monitoreo, y de lo cual debemos presentar informes de avance de las acciones de mejora. Para mayor complejidad de la problemática que tenemos, y aun pudiendo brindar soluciones de corto plazo, el área no permite efectuar transferencias documentales de los archivos de gestión, lo que implica que las áreas, tanto misionales como administrativas presentan serias dificultades de acumulación de documentos. Para finalizar, el área actual del archivo central es un cultivo de culebras que permanentemente dejan en alto riesgo a los funcionarios, las cuales han llegado a medir hasta los dos (2) metros. La acumulación de documentos en condiciones inadecuadas y expuestas a la humedad permanente, presenta un altísimo riesgo de deterioro de ellos, y la consecuente implicaciones para los responsables de los mismos, por lo que es de vital importación buscar

1.2 **Almacén de la Regional Occidente:** En lo que respecta al almacén de esta regional, es evidente que, pese a contar con un espacio construido para tal fin, el mismo es bastante reducido en área, lo que con el crecimiento del Instituto de nuevas unidades organizacionales y funcionarios, es imposible albergar todos los elementos que se requieren para atender las necesidades diarias, lo que implica tener elementos regados por los pasillos, situación que ha sido de clara observaciones en las auditorías de la Oficina de Control Interno y la autoridad de salud que con frecuencia nos visita.

Recientemente se logró materializar la aprobación del presupuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 para el alquiler de un inmueble, con la finalidad de trasladar los documentos del archivo central de la sede regional y las sedes de las Seccionales Caldas, Quindío y el almacén de la regional, por lo que es necesario adelantar las gestiones para la consecución del inmueble ajustado a nuestras necesidades. Por lo anterior, se presentarán los documentos y estudios para adelantar la contratación directa del inmueble requerido. Con base en lo anterior, mediante Oficio Nro. 198-DROC-2025 del 10 de diciembre, el Coordinador del Grupo Regional Administrativo y Financiero de la Regional Occidente, solicitó y justificó la necesidad de adquirir en arrendamiento un o dos inmuebles para el traslado de las dos dependencias.

Por lo anterior, se presentan los estudios y documentos previos al proceso de contratación directa, tal que toda la comunidad en general cuente con la información detallada, clara y precisa del o los inmuebles a contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1 **Objeto del contrato:** Arrendamiento inmueble para el archivo central y el almacén de la Regional Occidente, que cumpla con los siguientes requerimientos:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN GENERAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS QUE SE DEBEN CUMPLIR EN LA OFERTA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	80131500	Arrendamiento inmueble.	El inmueble debe cumplir con los requerimientos mínimos que se describen a continuación: • Preferiblemente una bodega, debido al peso que debe soportar con los documentos del archivo central y los elementos del almacén. • Ubicación lo más cerca a la sede del Instituto, en la medida en que se debe atender a todos los clientes internos. • Área mínima total de 400 a 500 M2, tal que se pueda ubicar, tanto el archivo central y el almacén, pero que a la vez permita posteriormente separarlas con división. • Debe contar con servicios públicos de agua y energía. • El dueño o tercero en el caso de inmobiliaria, debe tener la disposición de contratar con el estado y estar inscrito en el SECOP II. • De ser posible, el inmueble es preferible que quede dentro de una propiedad horizontal con vigilancia, especialmente de noche, tal que se cuenta con seguridad, lo que a la vez nos ahorraríamos el valor de dicho servicio, que podría ser superior al mismo arrendamiento.	Global	1 o 2 dependiendo si en un solo inmueble se pueden ubicar las dos dependencias.

2.2 **Alcance del objeto**: El inmueble tendrá como destino el funcionamiento de las dependencias del archivo central y el almacén de la Regional Occidente, para el periodo comprendido entre enero a noviembre de 2026, con posibilidad posterior de adelantar las vigencias futuras desde el 2027 hasta el 2030. En la medida de lograr encontrar un inmueble lo suficientemente amplio, se podrán trasladar las dos dependencias con posterior división para que queden independientes, o conseguir dos inmuebles por separado.

2.3 **Descripción de los inmuebles consultados:**

De acuerdo al estudio de mercado adelantado directamente por el Coordinador del Grupo Regional Administrativo y Financiero, en el siguiente cuadro se detallan las alternativas de inmuebles, el canon de arrendamiento mensual de cada uno y los demás criterios definidos.

INMUEBLE	SERVICIOS PÚBLICOS COMPLETOS	UBICACIÓN	CANON MENSUAL	AREA	VIGILANCIA PRIVADA	ACCESO VEHICULAR	OBSERVACIÓN
Bodega de dos niveles.	Si	Bodega PCF-3 MERCASA.	$9.430.000	168 M2	Si	Si	Primer nivel 88 M2, Mezanine 80 M2. Esta bodega es pequeña, área que no permite ubicar ninguna de las dos dependencias.
Bodega de dos niveles.	Si	Bodega Nro.5 Sector Tierra Buena, Avenida 30 de agosto.	$11.900.000	360 M2	No	Si	Primer nivel 300 M2, Mezanine 60 M2. Área adecuada para una sola dependencia. No registrado en el SECOP II.
Bodega de dos niveles.	Si	Galpón 5 Bodega 4 MERCASA.	$14.000.000	477 M2	Si	Si	Primer nivel 241 M2, segundo nivel 236 M2. Más altillo de 40 M2. Las dos áreas son suficientemente amplias, proyectando en el primer piso el archivo central y en el segundo el almacén, permitiendo solucionar estas dos dependencias críticas de la regional.
Local comercial.	Si	Avenida 30 de agosto Nro. 104 - 107 Esquina	$21.420.000	373 M2	No	Si	Área distribuida en un solo piso, con espacio central y varias oficinas. No permite ubicar el archivo y el almacén de forma separada. No se informa si tienen SECOP II.

Otros inmuebles.	Si	Sector de la Avenida 30 de agosto.	Desconocido	No registran	No	Si	Bodegas que en principio se observa áreas no muy grandes. Nunca remitieron cotización, por más que se solicitó reiteradamente.
OBSERVACIÓN GENERAL: Después de visitar todos los sectores aledaños a la sede de la Regional Occidente y de visitar varias inmobiliarias, no se encontraron otras alternativas que cumplieran los criterios definidos, y las existentes ofrecidas quedan ya en el municipio de Dosquebradas, lo que no es viable por los aspectos ya definidos.							

2.4 **Estado y requerimiento de los bienes**: El o los inmuebles deben garantizar los siguientes criterios que se consideran importante tener presente para la selección, dejando en orden de importancia el primero, después el segundo y así sucesivamente.

- Servicios de agua, alcantarillado y energía: Desde luego, como mínimo el inmueble debe contar con los servicios de acueducto, alcantarillado y energía en óptimas condiciones y continuo, es decir, sin restricciones de horarios, ya que en algunos sectores hay interrupciones en ciertos horarios.

- Cercanía a la sede de la Regional Occidente: Esta variable es fundamenta, en la medida en se simplifica toda la labor de atención a los clientes internos, por lo menos de la sede regional, pues tanto al archivo central y el almacén deben atender permanentemente las solicitudes de las dependencias, por lo que se debe buscar facilidad en el desplazamiento del inmueble en alquiler a la sede regional.

- Canon de arrendamiento: En principio, el monto del canon mensual no puede super los $14.000.000, pudiendo ampliarse un poco en la medida de ser una buena alternativa y dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026 se pueda dar manejo.

- Área en M2: En el entendido que son dos dependencias a trasladar; el archivo central y el almacén, en principio se requiere contar con dos (2) áreas distintas y separadas, o una sola área lo suficientemente grande que permita ser dividida en dos, cada una con un aproximado mínimo de 200 a 250 M2, es decir, el área sola debe ser de entre 400 a 500 M2.

- Seguridad: Hasta donde sea posible, se buscará un inmueble que esté dentro de alguna propiedad horizontal, tal que se obtenga el beneficio de la vigilancia privada, en especial en las horas de la noche, lo cual ahorraría el costo de dicho servicio, que en última instancia resulta más costoso que el mismo arrendamiento.

- Acceso vehicular: Tener posibilidad de ingreso de vehículos, tanto particulares como de carga mediana, en el evento de recibir y entregar los materiales de almacén.

2.5 **Gravámenes y otros:** El o los bienes inmuebles a contratar bajo la modalidad de arrendamiento, serán de disposición exclusiva del arrendador, se debe encuentra libre de todo gravamen, embargo, pleitos pendientes, limitaciones de dominio y uso o condiciones resolutorias. Así mismo, se deberá tener presente que el Instituto no asume responsabilidad en el pago de impuesto predial ni cualquier otro gravamen.

2.6 **Entrega inmueble**: En principio, el inmueble se deberá entregar por el contratista el día hábil siguiente a la publicación del contrato en la plataforma del SECOP II, se efectúe el registro presupuestal y demás requisitos de ley, lo que se estima para principios del mes de enero de 2026, en el evento de lograrse conseguir el inmueble con las condiciones requeridas.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

NOMBRE	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Arrendamiento inmueble para el archivo central y el almacén de la Regional Occidente.	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80130000 - Servicios inmobiliarios.	80131500 - Alquiler y arrendamiento de propiedades o Edificaciones.

4. SUJECIÓN A LOS ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La futura contratación no está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Lo anterior, teniendo en cuenta que todos los contratos realizados mediante modalidad de contratación directa, estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto, no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos, y según lo señalado en la Sección IV "APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACION EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN, CAPÍTULO I, ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL DEL DECRETO 1082 DE 2015". Por lo que la presente contratación no está cobijada por ningún acuerdo comercial.

5. EL ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Calificación cualitativa	Calificación monetaria	Total	VALORACIÓN DEL RIESGO = PROBABILIDAD + IMPACTO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		Tratamiento - Controles	Monitoreo y revisión	
													Contratante	Contratista		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por parte del Contratista en el mantenimiento de las condiciones locativas, asociadas bajo su responsabilidad	Posible afectación en el funcionamiento de las dependencias del archivo y almacén.	1	1	2	3	4	BAJO	0%	100%	Evaluación periódica del estado del inmueble.	Los funcionarios responsables operativamente del archivo y el almacén, deben informar al Coordinador del GRADF y Director Regional de forma periódica las condiciones del inmueble, para que éstos coordinen con el contratista – arrendador las acciones de mejora.	Según ocurrencia

2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebida utilización del inmueble de parte de los funcionarios del archivo y el almacén, como dependencias del GRADF.	Solicitud del inmueble por parte del contratista.	1	2	2	4	5	MEDIO	100%	0%	Seguimiento periódico del Coordinador del Grupo Regional Administrativo y Financiero.	Dar lineamientos a los funcionarios sobre las condiciones y responsabilidades contractuales.	Al inicio de cada vigencia
3	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Incrementos del nivel inflacionario, que afecte significativamente el canon de arrendamiento en las siguientes vigencias.	Afectación del presupuesto asignado en cada vigencia, en especial, cuando se incluyan las vigencias futuras.	1	1	3	4	5	MEDIO	50%	50%	Aplicación de la normatividad que se expida al respecto.	Estar pendiente de la tasa de inflación y lo decretado por el gobierno nacional sobre el incremento del cano para cada año.	A convenir

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 Y 4	Riesgo bajo

CATEGORIA DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	**Raro** (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Contrato de arrendamiento de inmueble, con base en lo establecido en el Código de Comercio (artículos 518 - 524) y, de forma supletoria, por el Código Civil, otorgando mayor libertad contractual a las partes en lo no establecido taxativamente en el contrato.

7. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

7.1 **Regulaciones contractuales:**

- Constitución Política de Colombia - Título II, artículo 78; Regulación control de calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

- Ley 80 de 1993 - Por medio del cual se expidió el estatuto General de Contratación de la Administración Pública, donde el artículo 13 relativo a la normatividad aplicable a los contratos estatales preceptúa que: "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto, se reglan por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas en esta ley".

- Ley 1150 de 2007 - Introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, Artículo 2, numeral 4, literal i – arrendamiento o adquisición de inmuebles.

- Ley 1474 de 2011 - Con la cual se busca fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control en la gestión pública.

- Decreto Ley 019 de 2012 - Normas antitrámites.

- Decreto 1082 de 2015 - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.11 arriendo de bienes inmuebles.

- Decreto 2106 de 2019 - Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

- Demás decretos reglamentarios, la legislación tributaria y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso de selección que se adelanta, los formatos y demás documentos que sobre la materia que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

- De igual manera, se dará aplicación a las guías, circulares y demás documentos generados por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

7.2 **Normatividad arrendamiento de inmuebles:** En términos generales, cabe destacar que en el arrendamiento de inmuebles para viviendas presenta en la parte regulativa gran diferencia con los contratos de locales comerciales, de oficina y a los de bodega, y los primeros están regulados por las diferentes leyes y decretos reglamentarios que de éstas efectúa el gobierno nacional. Para el caso del arrendamiento de vivienda, la norma actualizada actualmente corresponde a la Ley 820 de 2003, por medio de la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones, así como los siguientes Decretos que la reglamentan: Decreto Nacional 3130 de 2003, por medio del cual se reglamentó el artículo 15; Decreto Nacional 51 de 2004, por medio del cual se reglamentó los artículos 28, 29, 30 y 33; Decreto Nacional 1789 de 2004, que reglamentó parcialmente el artículo 41, la Ley 1564 de 2012 (por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones) y la Ley 2079 de 2021 (Política de Hábitat). Para el caso del arrendamiento de locales comerciales, de oficina y a los de bodega, éstos están regulados por el Código de Comercio (artículos 518 -524) y de forma supletoria por el Código Civil.

La Ley 820 de 2003 como norma vigente actualmente, modificó la regulación de los distintos regímenes del contrato de arrendamiento en tres temas específicos**: (i)** las normas reguladoras del contrato de arrendamiento de vivienda urbana para los contratos posteriores a julio de 2003; **(ii)** las normas de carácter procesal para todos los contratos de arrendamiento de inmuebles, **(iii)** modificó las normas relativas a la vigilancia y control de las personas naturales o jurídicas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles destinados vivienda.

En cuanto a los contratos de arrendamiento de locales, oficinas y bodegas es importante acotar que la normatividad que aplica es el Código de Comercio, junto con las cláusulas contractuales que se definan entre las partes, ya que para esta clase de contratos existe gran libertad contractual. Hay que indicar que la

legislación comercial solamente ayuda a cubrir ciertos espacios de ese contrato mercantil, pero realmente el grueso de las disposiciones son contractuales, es decir que son de mutuo acuerdo la periodicidad, los incrementos, las condiciones, las primas en caso de destrate o en caso de pedir el inmueble antes de tiempo y demás.

8. VALOR ESTIMADO A CONTRATAR Y SU JUSTIFICACIÓN

8.1 **Comportamiento actual de los canon de arrendamiento según estudio adelantado:** Con la finalidad de encontrar la mejor alternativa de un inmueble en alquiler para el traslado del archivo central y el almacén de la Regional Occidente para la vigencia 2026 y posteriores vigencias futuras, se presenta en el siguiente cuadro las alternativas que se encontraron relativamente cerca a la sede de la Regional Occidente, así como la recomendación más adecuada, tal que se determine cuál es la mejor alternativa con base en los criterios que se definieron.

INMUEBLE	CANON DE ARRENDAMIENTO SECTOR MEDICINA LEGAL		CANON PROMEDIO	Q.	CANON PROMEDIO POR ÍTEM
	VALOR CANON MENSUAL	VALOR CANON MENSUAL			
Bodega PCF-3 MERCASA.	$ 9.430.000		$ 9.430.000	1	$ 9.430.000
Bodega Nro.5 Sector Tierra Buena, Avenida 30 de agosto.	$ 11.900.000		$ 11.900.000	1	$ 11.900.000
Galpón 5 Bodega 4 MERCASA.	$ 14.000.000		$ 14.000.000	1	$ 14.000.000
Avenida 30 de agosto Nro. 104 -107 Esquina.	$ 21.420.000		$ 21.420.000	1	$ 21.420.000

8.2 **Consideración:** Después de visitar todos los sectores aledaños a la sede de la Regional Occidente y de visitar varias inmobiliarias, no se encontraron otras alternativas que cumplieran los criterios definidos, y los inmuebles ofrecidos quedan ya en el municipio de Dosquebradas, lo que no es viable por los aspectos ya definidos. Por lo anterior, se considera que el inmueble más ajustado corresponde al del Galpón 5 Bodega 4 MERCASA.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se detallan los recursos con los que cuenta para adelantar la contratación del inmueble, lo cual corresponde a un monto total de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($167.000.000), IVA incluido, amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nro. 7126 del 08 de enero de 2026, Posición Catálogo de Gasto A-02-02-02-007-002 servicios inmobiliarios, recursos incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento de la Regional Occidente para la vigencia fiscal 2026.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, es decir, el periodo en que se toma en arrendamiento el inmueble será 10 meses más 17 días, lo que irá del 14 de enero al 30 de noviembre de 2026, y para su inicio se requerirá del respectivo registro presupuestal de la vigencia 2026.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL INMUEBLE MÁS FAVORABLE

El o los inmuebles deben garantizar los siguientes criterios que se consideran importante tener presente para la selección, dejando en orden de importancia el primero, después el segundo y así sucesivamente.

- Servicios de agua, alcantarillado y energía: Desde luego, como mínimo el inmueble debe contar con los servicios de acueducto, alcantarillado y energía en óptimas condiciones y continuo, es decir, sin restricciones de horarios, ya que en algunos sectores hay interrupciones en ciertos horarios.

- Cercanía a la sede de la Regional Occidente: Esta variable es fundamenta, en la medida en se simplifica toda la labor de atención a los clientes internos, por lo menos de la sede regional, pues tanto al archivo central y el almacén deben atender permanentemente las solicitudes de las dependencias, por lo que se debe buscar facilidad en el desplazamiento del inmueble en alquiler a la sede regional.

- Canon de arrendamiento: En principio, el monto del canon mensual no puede super los $14.000.000, pudiendo ampliarse un poco en la medida de ser una buena alternativa y dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026 se pueda dar manejo.

- Área en M2: En el entendido que son dos dependencias a trasladar; el archivo central y el almacén, en principio se requiere contar con dos (2) áreas distintas y separadas, o una sola área lo suficientemente grande que permita ser dividida en dos, cada una con un aproximado mínimo de 200 a 250 M2, es decir, el área sola debe ser de entre 400 a 500 M2.

- Seguridad: Hasta donde sea posible, se buscará un inmueble que esté dentro de alguna propiedad horizontal, tal que se obtenga el beneficio de la vigilancia privada, en especial en las horas de la noche, lo cual ahorraría el costo de dicho servicio, que en última instancia resulta más costoso que el mismo arrendamiento.

- Acceso vehicular: Tener posibilidad de ingreso de vehículos, tanto particulares como de carga mediana, en el evento de recibir y entregar los materiales de almacén.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Pereira, en el inmueble que con base en los criterios de selección haya sido la mejor alternativa.

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

Por la modalidad y causal de contratación, que corresponden a contratación directa para el arrendamiento de inmueble, y en el entendido que el contratista entrega de forma inmediata el objeto contractual para el uso del Instituto, y de acuerdo a la normatividad vigente del artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015 sobre no garantías en la contratación directa, no se considera necesaria la constitución de garantías, pues el Instituto ya tendrá en uso dicho inmueble.

14. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

14.1 **Obligaciones del comodante:**

- Entregar al ARRENDATARIO el bien objeto del contrato en perfectas condiciones de higiene y funcionamiento, como también mantenerlo en buen estado de acuerdo al fin para el cual es arrendado, con base en las obligaciones propias como ARRENDADOR.

- Garantizar al ARRENDATARIO el uso y goce pacífico y tranquilo del bien arrendado, para la destinación prevista en el objeto contratado.

- Garantizar que el inmueble no se encuentre incurso en ninguna acción judicial.

- Mantener el inmueble objeto del presente contrato libre de impuestos y/o cualquier gravamen que le corresponda como **ARRENDADOR** del mismo.

- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto.

- Aprobar o improbar las adecuaciones que requiera el Instituto dentro del inmueble, dependiendo de la procedencia de las mismas.

- No afectar o interrumpir la intimidad del desarrollo de las actividades del Instituto dentro del inmueble.
- Recibir el bien una vez culmine el plazo del presente contrato, siempre y cuando éste se encuentre en adecuadas condiciones.

14.2 **Obligaciones del comodatario:**

- Recibir el inmueble del objeto contratado, utilizándolos únicamente para los fines previstos en el contrato, en forma adecuada conforme a su naturaleza.
- Atender en forma inmediata las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, y permitirle la inspección de los bienes de manera fácil y expedita.
- Emplear la mayor diligencia en la conservación del bien inmueble, para lo cual, deberá realizar las reparaciones locativas útiles a que haya lugar, dando aviso previo y oportuno al COMODANTE.
- Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
- Responder por cualquier deterioro del bien, que no provenga de la naturaleza o del uso autorizado que se entrega en arrendamiento.
- Solicitar al COMODANTE autorización para la realización de mejoras o adecuaciones que impliquen la ejecución de obras civiles o cambios de distribución, tales como divisiones que requieran adherirse de forma fija al área o bien, así como las instalaciones de redes de voz, daos e internet, las cuales, en caso de ser autorizadas por el contratista, siempre y en todo lugar correrán por cuenta, costo y exclusiva responsabilidad del COMODATARIO.
- Abstenerse de subarrendar, ceder o disponer a cualquier título del bien inmueble.
- Vigilar y custodiar el inmueble y evitar que el mismo sea invadido, ocupado o perturbado por terceros y, en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al COMODANTE.
- Garantizar las condiciones de orden y salubridad requeridos dentro del inmueble.
- Implementar condiciones de seguridad para el ingreso de personal o terceros, cuidando de los implementos e instalaciones del inmueble.
- Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones durante la vigencia del contrato, que sean de su competencia.
- En caso de haber realizado adecuaciones o modificaciones al inmueble, previa autorización del COMODANTE, al finalizar el futuro contrato deberá entregar el mismo en iguales condiciones que lo recibió, si así lo requiere éste, salvo el deterioro normal, caso fortuito o fuerza mayor.
- Mantener a paz y salvo el inmueble por concepto de servicios públicos de agua, alcantarillado y luz.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones financieras existentes.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiese lugar.

- Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual**.**

15. FORMA DE PAGO.

El Instituto pagará al Contratista cada canon mensual de arrendamiento, dentro de los 30 días calendarios siguientes al de ocupación del inmueble, previa presentación de la factura por el contratista, recibido a satisfacción del supervisor y demás requerimientos legales.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará bajo la responsabilidad de un funcionario principal y un suplente, donde este último reemplazará al principal por cualquier ausencia temporal o definitiva.

LEÓN ADEL HAOUCHAR RAMÍREZ
Profesional Especializado
Coordinador Grupo Regional Administrativo y Financiero