El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**ENERO DE 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**
Modalidad de selección:	**DIRECTA**
Objeto de la contratación:	**ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La contratación que se proyecta se sustenta en el marco constitucional y legal que orienta la función pública, la gestión administrativa y la responsabilidad de los entes territoriales en la garantía del bienestar general y la efectividad de los derechos fundamentales de la población, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, dispone que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Dicho precepto se erige como fundamento de toda actuación administrativa y de la contratación estatal, en tanto las entidades públicas deben orientar su gestión hacia el cumplimiento de esos fines superiores.

El artículo 209 ibidem señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo que implica que toda actuación de la administración debe procurar la satisfacción del interés colectivo mediante el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

De mismo modo, el artículo 311 establece que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Esta disposición atribuye a los municipios la competencia directa para la ejecución de programas y proyectos que promuevan el desarrollo social y humano en sus comunidades.

El artículo 315, en su numeral 1°, dispone que corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo Municipal, y en su numeral 3°, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, lo cual legitima la actuación de la administración municipal en la celebración de contratos que materialicen sus programas y metas de gobierno. Esta disposición guarda armonía con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012, que reitera la obligación de los alcaldes de ejercer sus funciones conforme al marco normativo y dentro de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad.

La Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental del Estado con autonomía política, fiscal y administrativa, y tiene como finalidad el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En cumplimiento de ese mandato, las administraciones municipales deben promover acciones y programas que garanticen la atención integral de los grupos poblacionales, en especial aquellos sujetos de especial protección constitucional, como los niños, niñas y adolescentes, conforme a los artículos 44 y 45 de la Carta Política.

A su vez, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, estatuto general de contratación de la administración pública, dispone que los servidores públicos deben tener en cuenta que al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por tanto, la contratación pública se concibe como un instrumento al servicio del cumplimiento de los propósitos constitucionales y de la materialización de las políticas públicas locales.

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

Que, dentro de la organización de la administración municipal, se evidencia la segregación o distribución de competencias mediante la creación de Secretarías de Despacho y Direcciones con funciones claras, precisas y de imperativo cumplimiento, con miras a desarrollar y alcanzar los derroteros propuestos.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008, por medio del cual se determina la estructura de la administración central del Municipio de Cota y se asignan funciones a sus dependencias, modificado y adicionado mediante Decreto 071 del 21 de mayo de 2024 se encuentran los siguientes artículos que rezan:

"ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:

1. Despacho del alcalde.
2. Dirección de Control Interno.
3. Dirección de Talento Humano.
4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-
*5. **Secretaría de General y de Gobierno.***
5.1. Comisaría de Familia.
5.2. Inspecciones de Policía.
6. Secretaría de Desarrollo Social.
7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.
8. Secretaría de Salud.
9. Secretaría de Cultura y Juventudes.
10. Secretaría de Educación.
11. Secretaría de Planeación.
12. Secretaría de Hacienda.
13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.

*(…) **ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**. Su objeto es realizar la gestión de la logística que requiere la entidad para su normal funcionamiento, en especial su infraestructura física, bienes y equipos, transporte, archivo, almacén, servicios generales, la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y vigilancia de las sedes e inmuebles de la entidad; y coordinar los procesos de adquisición y suministro de insumos., así como apoyar los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones legales.*

También dentro de las funciones de esta dependencia están las de fomentar el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, organización y participación política de los ciudadanos, la atención de quejas y reclamos y el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana, de tránsito y transporte, de funcionamiento de los establecimientos comerciales, de los juegos de azar, espectáculos y de utilización del espacio público." Subrayo fuera de texto.

Que, el artículo 1 ° de la Convención de la UNESCO de 1970, ha dispuesto que "se considerarán como bienes culturales los objetos que, por razones religiosas o profanas, hayan sido expresamente designados por cada Estado como de importancia para la arqueología, la prehistoria, la historia, la literatura, el arte o la ciencia y que pertenezcan a las categorías enumeradas a continuación: (. .) g) los bienes de interés artístico tales como: (. .) iii) grabados, estampas y litografías originales; iv) conjuntos y montajes artísticos originales en cualquier materia; h) manuscritos raros e incunables, libros, documentos y publicaciones antiguos de interés especial (histórico, artístico, científico, literario, etc.) sueltos o en colecciones; j) archivos, incluidos los fonográficos, fotográficos y cinematográficos".

Que, el literal b) del artículo 2º de la Ley 80 de 1989, faculta al Archivo General de la Nación para fijar políticas y expedir reglamentos para proteger el Patrimonio Documental de la Nación.

Que, de conformidad con lo reglamentado en el artículo 5º de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 2º de la Ley 1185 de 2008, el Archivo General de la Nación, forma parte del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación.

Que, el artículo 8º de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5º de la Ley 1185 de 2008, establece el procedimiento para la Declaratoria de Bienes de Interés Cultural y otorga facultades al Archivo General de la Nación, para su declaratoria dentro de la competencia establecida en la Ley.

Que, el artículo 39 de la Ley 594 de 2000, faculta al Consejo Directivo del Archivo General de la Nación para realizar la Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de documentos privados.

Que, el artículo 33 de la Ley 594 de 2000 faculta al Archivo General de la Nación para ejercer control y vigilancia sobre los Bienes declarados de Interés Cultural de propiedad privada.

Que, la Ley 594 de 2000, tiene como objetivo esencial el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable y de fácil acceso, para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; así mismo, el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Que, el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.3.1.3. determina que es competencia del Archivo General de la Nación realizar las declaratorias de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -BIC-CDA- del ámbito nacional. Que, el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.1. 7. determina que, a nivel territorial, las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

El Municipio de Cota dando cumplimiento a los fines esenciales del Estado se acoge a los instrumentos de planificación administrativa que se articulan entre si como lo es el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 '*Colombia potencia mundial de vida*'", el Plan Departamental De Desarrollo 2024 – 2028, "Gobernando: Más Que Un Plan", y por último el Plan de Desarrollo Municipal ¡Con El Poder De La Gente, Cota Renace! 2024-2027".

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

La presente adquisición de bienes y/o servicios se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN ESTRATÉGICA.

El Plan de Desarrollo: Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027, tiene un enfoque claro, que gira en torno al crecimiento del municipio y sus habitantes desde el desarrollo económico, con base en nuestro programa de gobierno, el cual fue diseñado para dar atención a las problemáticas que consideramos de vital importancia para el desarrollo armónico del municipio. Este plan desarrollo que guiará nuestro quehacer en los siguientes cuatro años y que sin duda será la base para el renacimiento de nuestro municipio.

Nuestro centro de atención es la comunidad, por ello trabajaremos en pro del bienestar, el desarrollo y la garantía de derechos de nuestros niños, niñas, adolescente y jóvenes; nuestras mujeres y hombres; nuestras personas adultas mayores y en general por toda nuestra gente, con enfoque de inclusión, equidad y justicia social.

Este plan de desarrollo está enfocado en la garantía de derechos, que permita un Desarrollo social y económico equitativo e incluyente, para mejorar la calidad vida de toda la comunidad Cotense. Desde nuestra apuesta de desarrollo plasmada en este documento, vemos el fortalecimiento del emprendimiento y la gestión de un verdadero desarrollo productivo en todas las líneas, como objetivo fundamental para el progreso de nuestra comunidad, lo cual va de la mano de programas y proyectos que potenciarán las capacidades de las personas, mejorarán y añadirán valor a los productos y servicios, lo cual sin duda incidirá en

la concreción de varios aspectos fundamentales como son: la generación de oportunidades para la comercialización de nuestros productos, en distintos mercados; la generación y fortalecimiento de cadenas de abastecimiento y el fortalecimiento de procesos de asociatividad entre pequeños y medianos productores, entro otras. Todo lo anterior, nos llevará a estar a la vanguardia de los requerimientos y dinámicas propias del mercado local, Nacional y global, pero solo es posible si los diversos actores presentes en el territorio nos aliamos, para lograrlo.

Existen otros aspectos fundamentales que inciden en el desarrollo, bienestar y progreso de nuestro municipio, hago referencia a asuntos tan importantes como el de la innovación, seguridad, la movilidad, el transporte, el acceso a servicios de salud adecuados, el acceso a una educación de calidad, entre otros, que se han convertido en problemas cotidianos que afectan a toda nuestra comunidad, al respecto, hemos formulado de manera específica programas enmarcados en este plan de desarrollo, en cuya ejecución esperamos mejorar y avanzar en estos temas.
Este es nuestro plan de desarrollo, desde el cual buscamos, la resignificación de Cota, de nuestra gente, de nuestras potencialidades, de nuestra productividad, de nuestra cultura y de nuestras raíces.

(…)

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL.

Se presenta a continuación la estructura estratégica general del Plan de Desarrollo de Cota “Con el Poder de la Gente Cota Renace” que tendrá las categorías principales de ejes estratégicos y componentes que contendrán las acciones a implementar en cada uno de los sectores del desarrollo integral de la población. A continuación, se presenta la estructura estratégica contenida en el del presente Proyecto del acuerdo que hace parte integral del mismo.
Eje Estratégico 1. Organizar Nuestra Casa
Componente 1.1. Movilidad Ágil Y Sostenible Con Integración Regional
Componente 1.2. Cota Renace Con Seguridad Y Convivencia
Componente 1.3. Planeación Estratégica Para El Desarrollo Territorial
Componente 1.4. Sistemas De Información Para El Desarrollo
Componente 1.5. Acceso A Soluciones De Vivienda Y Servicios Públicos Que Aporten al Desarrollo
Componente 1.6. Territorio Resiliente Al Cambio Climático Fortaleciendo La Gestión Del Riesgo
Componente 1.7. Sostenibilidad Y Preservación Medioambiental
Componente 1.8. Bienestar Y Salud Animal

Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano
Componente 2.1. Industria Y Comercio Potencia Del Desarrollo
Componente 2.2. Emprendimiento Y Empleabilidad Para Generar Calidad De Vida
Componente 2.3. Territorio Potencial De Turismo
Componente 2.4. Oferta Rural Fortalecida

Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer
Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace
Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

Eje Estratégico 4. Transparencia De Un Gobierno Para Todos
Componente 4.1. Gobierno Eficiente Y Transparente
Componente 4.2. Cota Renace Con Participación Efectiva

Eje Estratégico 5 Transversal. Innovación Para El Progreso
Componente 5.1. Transversal Cota Inteligente E Innovadora
Componente 5.2. Transversal Cota Tecnológica

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS ORIENTADORES Y ENFOQUES DEL PLAN DE DESARROLLO.

MISIÓN: Trabajamos para hacer de COTA un hogar integral y acogedor donde cada Cotense se sienta parte de una comunidad unida y próspera. Desde la Administración Municipal, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento de la calidad de vida, la felicidad y el bienestar de cada uno de los Cotenses.

Promoveremos una política centrada en comunidades innovadoras, educadas, fuertes y seguras, donde la solidaridad sea clave para la superación, el bienestar económico y la innovación tecnológica, siempre con la responsabilidad social como pilar fundamental de nuestra gestión, buscaremos soluciones que protejan nuestra riqueza natural, étnica y cultural.

Nuestra misión es clara: velar por el bienestar y la felicidad de cada habitante de COTA, promoviendo la solidaridad, la seguridad y el cuidado del medio ambiente. Estamos comprometidos en hacer de nuestro municipio un lugar donde todos puedan sentirse verdaderamente en casa, donde la comunidad sea nuestra mayor fortaleza y juntos construyamos un futuro lleno de oportunidades y prosperidad para todos.

VISIÓN: Para 2036 Cota habrá renacido como un municipio ordenado, ambientalmente sostenible, innovador y equitativo. Destacaremos por nuestro liderazgo a nivel regional y nacional en materia de progreso social, económico y tecnológico; nos identificarán por ser pioneros en fomentar un espacio en el que las personas puedan vivir con garantía plena de sus derechos y calidad de vida bajo un modelo de desarrollo planificado e integral, logrando la articulación del territorio y el bienestar de nuestra comunidad.

OBJETIVO GENERAL: Materializar el proceso de desarrollo integral en el territorio de Cota liderado por la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, el cual tendrá como eje transversal la implementación de procesos de ciencia, tecnología e innovación, y que en alianza con la sociedad civil y todas las organizaciones que la componen, genere un renacer del municipio en las dimensiones de ordenamiento del territorio, crecimiento económico, equidad social, y gobernanza, que se traduzca tanto en un mejoramiento estructural y sostenible de la calidad de vida de la población, como en un posicionamiento del municipio a nivel regional y nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Implementar una planificación territorial en Cota que sea pertinente, estratégica e integral, partiendo de un reconocimiento de las condiciones y potencialidades ambientales, sociales y económicas del municipio, que articule los sectores movilidad, seguridad, servicios públicos, vivienda, industria, ciencia, tecnología e innovación, generando un proceso de desarrollo estructural y sostenible, mejorando la calidad de vida de la población.

Promover el crecimiento económico de Cota a partir del aprovechamiento de las potencialidades geográficas, productivas y sociales del municipio en una integración efectiva con el sector privado y en una inserción transversal de actividades asociadas a la ciencia, tecnología e innovación, mediante el cual se genere una mitigación significativa de las problemáticas socioeconómicas de los ciudadanos.

Generar condiciones de equidad en el acceso a oportunidades para la satisfacción integral de necesidades y derechos para la comunidad de Cota, a través de una sinergia innovadora entre los distintos sectores de educación, salud, desarrollo social, cultura y deporte brindando una atención pertinente a los distintos grupos poblacionales del municipio.

Liderar un modelo de gobierno transparente, efectivo y cercano a la comunidad, que satisfaga las necesidades más sentidas de los ciudadanos, y que estos así lo perciban; generando en el corto, mediano y largo plazo, altos niveles de gobernanza con una mejora estructural y sostenible en la calidad de vida de la población de Cota.

Desarrollar e integrar múltiples procesos de innovación desde la ciencia y la tecnología, tanto en el sector público como en el privado, que trasciendan en la modernización y efectividad de las dinámicas cotidianas de los cotenses; en el incremento estructural de la presencia empresarial asociada a CTI; en la evolución de las dimensiones del desarrollo social y crecimiento económico; y en términos generales, nuevas oportunidades de bienestar para la comunidad.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El propósito principal de la Secretaria General y de Gobierno es integrar y coordinar la ejecución de las políticas a través de la de formulación, dirección, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, ambiental, y de infraestructura que se deben adelantar en el Municipio para el logro de su misión y los objetivos de gobierno, mediante la

aplicación de los principios de la función administrativa y la participación de la comunidad organizada y en armonía con la gestión financiera y de recursos.

Que, conforme a lo anterior y de acuerdo con el volumen de archivo que reposa en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, resulta necesario adelantar el proceso de arrendamiento de un lugar optimo que permita almacenar los mismos, para que sean custodiados y que cuenten con la ubicación propicia para realizar el debido seguimiento y control que le corresponde al archivo central de la Secretaría General y de Gobierno.

Que el volumen creciente de archivos en las diferentes dependencias de la Administración Municipal ha generado la necesidad de contar con un espacio adecuado para su almacenamiento, además del proceso de seguimiento y control de los documentos, disminuyendo el riesgo de pérdida de información que afecte la eficiencia en la gestión administrativa.

El objetivo de la presente contratación es garantizar la seguridad, organización y accesibilidad de los archivos municipales, estableciendo un espacio específico para su almacenamiento. Este espacio deberá permitir la custodia adecuada de los documentos y facilitar el control y seguimiento por parte del archivo central de la Secretaría General y de Gobierno.

Que, para garantizar la correcta ejecución contractual, el espacio a arrendar debe estar situado en una zona accesible para las dependencias que generan o requieren consultar los archivos, pero también debe garantizar la seguridad de la información.

Dicho lugar debe contar con las condiciones climáticas optimas como la temperatura y humedad la cuales deben ser controladas para preservar los documentos, especialmente si se trata de material sensible o de archivo histórico.

Adicionalmente debe ser lo suficientemente grande como para almacenar el volumen actual de documentos, con espacio para su expansión futura. Esto incluye estanterías o archivadores que faciliten la organización y recuperación de los mismos.

Por último, el espacio debe contar con las condiciones necesarias para que el personal encargado de la gestión y control de los archivos pueda trabajar de manera eficiente, con el equipo adecuado y suficiente espacio para moverse.

En virtud de lo anterior, la Secretaría General y de Gobierno, realizó una verificación de inmuebles cercanos a la Alcaldía de Cota, que cumplan con la necesidad ya expuesta y estima conveniente y oportuno arrendar un inmueble ubicado cerca del archivo General y de la Alcaldía de Cota, lugar idóneo para almacenar el archivo documental que está en varias dependencias, el cual por su cercanía representará también la optimización de recursos operativos de transporte y personal, procediendo a realizar los trámites contractuales para dar justificación al arrendamiento del citado inmueble y que satisfaga la necesidad de almacenar tales bienes, ubicando un inmueble en arrendamiento, con un área superior a 150,oo Mts2, cuyo avalúo de renta comercial se estime mediante variables endógenas y exógenas que intervengan en la nivelación de precios.

Que, el predio objeto de arrendamiento deberá soportar título de adquisición debidamente registrado, oferta y demanda del inmueble en el sector específico o con otros sectores similares, localización dentro del sector, la reglamentación de la zona y servicios públicos y privados, las condiciones actuales de la oferta y la demanda de la zona del inmueble, que de alguna manera comparable con el que es objeto del presente avalúo, nivel socioeconómico de los pobladores del sector y sus alrededores, estudio de planos, normas y demás (potencial de Desarrollo), vetustez y calidad de la construcción y su estado de conservación; por tanto se deberá allegar el avalúo de renta comercial que hará parte integral del presente estudio previo.

En este sentido el inmueble con matrícula 50N- 20742409 cumple con las características requeridas. Que, teniendo en cuenta que el objeto del contrato representa una necesidad permanente y muy sentida para la municipalidad, es ineludible continuar almacenando el archivo histórico con que cuentan las diferentes dependencias del Municipio para su conservación y custodia, por lo que se suscribirá un contrato de arrendamiento para cumplir con la necesidad del presente estudio.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato representa una necesidad permanente para el Municipio, toda vez que se requiere garantizar la continua prestación de los servicios públicos, el ejercicio de la función pública y el desarrollo de los programas y proyectos asociados, se suscribirá un contrato de arrendamiento para cumplir con la necesidad del presente estudio.

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE:

TIPO DE INMUEBLE	Bodega
MATRÍCULA INMOBILIARIA	50N- 20742409
UBICACIÓN	En el área de comercio el diamante corredor vial carrera 5 vía cota-Siberia locales # 1 y 2 oficina 102 del Municipio de Cota
DELIMITACIÓN DE LA ZONA	NORTE: del punto 8 al 9 en una longitud de 83,09 MTS contra el predio de Antonio Chagueno Concha ORIENTE: del punto 9 al 10 con una longitud de 70.40 MTS contra la carretera departamental de Funza-Cota SUR: del punto 10 al punto 7 con una longitud de 86.45 MTS contra lote # 1 OCCIDENTE: del punto 7 al punto 8 con una longitud de 70,40 MTS contra el predio de Rafael Antonio Gonzalez en 97.11 MTS y contra predio de la Sra. Sara Carmen Amalia Gonzalez Gómez.
ÁREA TERRENO:	6.000MTS
ÁREA A UTILIZAR	Local N° 1: 199,34 M2 Local 2: 235,80 M2 Área oficina: 66,65 M2 Total: 501,79 M2
SERVICIOS DISPONIBLES	Acueducto, Alcantarillado y energía eléctrica

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA
ALCANCE DEL OBJETO
N/A
CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80131500	ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento oportuno a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
2. Efectuar el cargue oportuno, completo y veraz de los documentos a su cargo en la Plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, acreditando dicho cumplimiento mediante las planillas de pago correspondientes; en caso de ser persona natural, deberá contar con afiliación vigente a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.

4. Mantener actualizada su información y documentación legal, contractual y tributaria, en especial el Registro único Tributario - RUT, informando oportunamente al supervisor cualquier modificación que se presente.
5. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones pactadas, las condiciones técnicas definidas en los estudios previos y los anexos que hagan parte integral del contrato.
6. Presentar al supervisor del contrato los informes de avance y de gestión en las condiciones, plazos y periodicidad establecidos, los cuales deberán contener información administrativa, técnica, legal y de ejecución, junto con los soportes y evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, constituyéndose en requisito para el trámite de los pagos.
7. Atender y participar activamente en las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado por la supervisión del contrato, en el marco de su ejecución.
8. Acatar las recomendaciones, instrucciones y lineamientos impartidos por la supervisión del contrato, dentro del marco de la ley, el objeto contractual y las condiciones pactadas.
9. Ejecutar el contrato con plena autónoma técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista ni se configure vínculo laboral, subordinación o relación distinta a la contractual con el Municipio.
10. Desarrollar el objeto contractual con diligencia, oportunidad y calidad, disponiendo de los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para su adecuada ejecución.
11. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por los resultados derivados de su ejecución.
12. Guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información que conozca con ocasión o como consecuencia del contrato, incluso después de su terminación.
13. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas o actuaciones que entorpezcan su ejecución.
14. Informar oportunamente al Municipio, por conducto del supervisor, cualquier circunstancia o eventualidad que pueda afectar el desarrollo normal del contrato, proponiendo las acciones correctivas necesarias para superarla.
15. Atender de manera oportuna los requerimientos formulados por la supervisión y, en caso de imposibilidad debidamente justificada, comunicarlo por escrito de forma inmediata.
16. Mantener indemne al Municipio de Cota frente a cualquier reclamación, demanda o acción de terceros que tenga como causa las actuaciones u omisiones del contratista en desarrollo del contrato.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y de las disposiciones legales vigentes aplicables.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y LEGALES

1. Considerando lo establecido Estatuto y normas aplicables, el contratista en caso de encontrarse obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada;
2. En caso de no estar obligado, deberá presentar cuenta de cobro o documento equivalente junto a los soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Se encuentran en documento **ANEXO TÉCNICO.**

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Recibir los productos, documentos y otros por parte del contratista en las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas.

5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota (Cundinamarca)

VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y para efectos de la liquidación bilateral el término de cuatro (4) meses más.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de **HASTA ONCE (11) MESES Y UN (1) DÍA** contados a partir de la suscripción de la **CONSTANCIA DE INICIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARAGRAFO. Solo procederá liquidación en caso de contar con saldos por liberar, en su defecto se realizará acta de cierre.

SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

En caso de incumplimiento de los compromisos antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.

m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **HASTA DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($275.833.333) M/CTE** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato de arrendamiento, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
N/A	2026000915 21/01/2026	GFA.08.2.3. 2.02.02.007	1.2.1.0.001	Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing FUENTE: Ingresos corriente de libre destinación	$300.000.000
				TOTAL	**$300.000.000**

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización y todos los impuestos y tributos tanto de orden nacional como de orden local.

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla Pro Cultura	Valor del Contrato	1%

Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2,5%
Estampilla Para La Justicia Familiar	Valor del Contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

*Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cotacundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El municipio de Cota Cundinamarca tiene la necesidad de celebrar contrato de arrendamiento para hacer uso de un inmueble con las características expuestas en la necesidad.

Dado que la actual administración municipal no dispone de instalaciones propias que cumplan con las características técnicas y de seguridad estipuladas para la prestación óptima del servicio de almacenamiento del archivo municipal -conforme a los estándares de la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2609 de 2012, la Secretaría General y de Gobierno ha establecido el límite máximo para el pago del canon de arrendamiento con base en el avalúo comercial presentado como parte integral de la propuesta contractual. Este enfoque garantiza el principio de economía en la contratación pública (artículo 24 de la Ley 80 de 1993), priorizando un valor razonable que no exceda el 1% del avalúo comercial del inmueble, lo que asegura una gestión eficiente de los recursos públicos sin comprometer la calidad del servicio.

Con base en lo anterior el inmueble ubicado en el área de comercio el diamante corredor vial carrera 5 vía Cota-Siberia locales # 1 y 2 oficina 102 del Municipio de Cota, objeto de interés de la Secretaria General y de Gobierno, tiene los siguientes datos de avaluó y propuesta de arrendamiento.

- Valor del avaluó comercial de renta inmobiliaria $ 3.435.382.226 (Juan Camilo Pachón Valbuena - Avalúos R.A.A.) de fecha el 15 de enero de 2026.
- 1% del valor comercial = $34.353.822
- Que se recibió propuesta de arrendamiento de fecha 19 de enero de 2026 por parte del titular de dominio del bien inmueble el Señor Emidio Quevedo Garcia, con un valor mensual de canon de arrendamiento de $25.000.000

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así como, para fijar el valor de la remuneración para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará al contratista a título de arriendo en pagos mensuales de la siguiente forma:

No.	DESCRIPCION	MONTO

1	Un primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados correspondientes al mes de **ENERO** de 2026	N/A
2	Once (11) pagos mensuales por concepto de arrendamiento correspondiente a los meses de **FEBRERO** a **DICIEMBRE** de 2026	$25.000.000

El Municipio realizará los pagos del canon de arrendamiento de manera mensual y vencida, conforme al valor pactado en el contrato. En el evento en que el inmueble no sea utilizado durante la totalidad del mes por causas atribuibles al inicio o terminación del contrato, el valor del canon correspondiente se reconocerá de forma proporcional a los días calendario efectivamente ejecutados, tomando como base el valor mensual dividido en treinta (30) días y multiplicado por el número de días de uso efectivo del inmueble.

Cada pago estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Recibo a satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, mediante el cual se certifique que el inmueble fue entregado y puesto a disposición del Municipio en condiciones adecuadas para su uso, conforme a lo pactado contractualmente.

b) Factura o documento equivalente: Factura o documento equivalente debidamente expedido por el arrendador, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas tributarias vigentes, visada por el supervisor del contrato.

c) Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: Documentación que acredite el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según la legislación vigente.

d) Disponibilidad PAC: Todos los pagos estarán sujetos a la existencia de cupo disponible en el Plan Anual de Caja – PAC del Municipio.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos;

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura cuando corresponda.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

Dentro del valor están incluido los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla pro-cultura (Todos los contratos)	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor (Todos los contratos)	Valor del contrato	3%
Estampilla pro-deporte (Todos los contratos)	Valor del contrato	2.5%
Estampilla para la justicia familiar	Valor del contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**

Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

* Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf .

- En todo caso, se aplicarán los impuestos y/o carga impositiva del acuerdo enunciado o cualquiera que lo modifique, aclare o complemente, así como aquellos de orden nacional.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que EL/LA CONTRATISTA pertenezca al régimen de responsable de IVA, el valor de este impuesto se aplicará sobre cada uno de los pagos y se pagará al contratista el valor de los honorarios correspondientes más IVA y se harán las retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los pagos se harán con sujeción al PAC.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través de transferencia en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique EL/LA CONTRATISTA y de la cual sea titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

PARÁGRAFO QUINTO: De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias, la entidad debe pagar el valor de la cotización cuando la afiliación de EL/LA CONTRATISTA a la ARL sea por riesgo IV o V. Dicha afiliación debe ser verificada por el supervisor del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: “Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos

i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

El decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles., dispone: 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.

Es necesario destacar que como quiera que la modalidad de selección del contratista, para el presente estudio previo, es la contratación directa, y de acuerdo al ordenamiento jurídico no se adelantará un proceso de convocatoria pública, no es necesario definir requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, organizacional) por lo que el análisis del sector económico no contiene un capítulo de análisis de la demanda, de la oferta y de mercado con miras a definir requisitos habilitantes, tal como lo ha establecido la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en su Manual para la Elaboración de Análisis de Sectores Económicos.

4. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

Para el presente proceso contractual no resulta exigible la acreditación de requisitos de idoneidad profesional ni de experiencia específica, en la medida en que el objeto del contrato corresponde al arrendamiento de un inmueble, el cual no implica la ejecución

de actividades técnicas, profesionales o especializadas por parte del arrendador, sino únicamente la puesta a disposición de un bien inmueble en condiciones aptas para su uso, conforme a lo pactado contractualmente. En consecuencia, la verificación se circunscribe a la existencia, disponibilidad, ubicación y condiciones físicas del inmueble, así como a la capacidad legal del arrendador para contratar, aspectos que resultan suficientes para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública"* y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, en documento adjunto, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

DOCUMENTO ANEXO

6. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

El Contratista deberá constituir a favor del municipio de Cota Cundinamarca, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo cubre al MUNICIPIO de los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Debe tener una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

7. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Definición del sector económico a que pertenece el contrato:

Macro sector: servicios.
Sector: Arrendamiento.

Condiciones del bien o servicio

1. Permitir el uso y goce del inmueble a la Alcaldía Municipal para el almacenamiento de los bienes muebles y activos fijos de la alcaldía municipal de Cota.
2. Pagar los diferentes valores que cause el presente documento tales como estampillas, impuestos, publicaciones y demás pagos que por Ley deben efectuar.
3. Efectuar las diferentes reparaciones locativas que se causen por daño natural. (…) 4
. El municipio cancelará el valor de los servicios públicos causados durante el servicio.

Forma de entrega de los bienes o los servicios
Permitir el uso y goce del inmueble a la Alcaldía Municipal para el funcionamiento de los programas de la banda sinfónica del municipio de Cota (Cundinamarca).

Finalmente, es necesario destacar que como quiera que la modalidad de selección del contratista es la contratación directa, y de acuerdo al ordenamiento jurídico no se adelantará un proceso de convocatoria pública, no es necesario definir requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, organizacional) por lo que el análisis del sector económico no contiene un capítulo de análisis de la demanda, de la oferta y de mercado con miras a definir requisitos habilitantes, tal como lo ha establecido la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en su Manual para la Elaboración de Análisis de Sectores Económicos.
Ahora bien, en cumplimiento del principio de planeación para la contratación estatal y con el objeto establecer la modalidad de selección, el valor, forma de pago, plazo de ejecución y análisis de riegos del contrato a celebrar, tal como lo dispone la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" no se requiere hacer un estudio de oferta y demanda del servicio a contratar.

De igual manera, con el objeto de contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la entidad, hacer la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos y dar cumplimiento al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se estableció el análisis de los riesgos previsibles, en cuanto a su tipificación, estimación y asignación.

Finalmente, si bien el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala que las garantías en la contratación directa no son obligatorias, se encuentra necesaria su exigencia en consideración a que el cabal cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones por parte del Contratista repercuten en el logro de las metas y objetivos de la Entidad, por tanto, resulta conveniente acudir al mecanismo de la garantía para cubrir el riesgo de incumplimiento del contrato, de acuerdo con los amparos y vigencias descritas en el numeral décimo del presente estudio

ELABORÓ COMITÉ ESTRUCTURADOR	
ESTRUCTURADOR JURÍDICO: **DANIELA ANDREA ALDANA ESCOBAR** **SGM-CD-0022-2026** **ABOGADA CONTRATISTA**	**FIRMA** 
ESTRUCTURADOR TECNICO Y FINANCIERO: **DIANA YELIXE MENDEZ SALGADO** **SGM-CD-0119-2026**	**FIRMA** 
APROBÓ **RESPONSABLE DE LA SECRETARIA**	
DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	**FIRMA** 