Armenia, enero de 2021

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

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

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia preconiza que al Municipio como *"entidad fundamental de la división político administrativa del Estado"* le corresponde la prestación de los servicios definidos legalmente. De esta disposición superior se desprenden dos importantes premisas: I) Que el Municipio es la Entidad Territorial fundamental del ordenamiento jurídico territorial Colombiano y; II) Que en esa condición debe prestar los servicios definidos por el legislador. Para tales efectos el artículo 315 ídem expresa en su numeral 3 que le compete al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Este mandato constitucional se desarrolla en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2.012. Para el cumplimiento de esas prestaciones, en diferentes ámbitos, los Municipios cuentan con un patrimonio válidamente diferenciado entre bienes muebles e inmuebles y bienes de uso público y bienes fiscales. Las clasificaciones pueden variar, pero en el diserto anterior se cumple con el propósito de esta justificación.

Según el artículo 674 del Código Civil los bienes de uso público son aquellos cuyo uso "pertenece a todos los habitantes", mientras que aquellos bienes que son propiedad de una entidad pública, pero su uso no pertenece a todos los habitantes se denominan fiscales. Los primeros de ellos gozan de una especial protección constitucional, de conformidad con las previsiones del artículo 63 superior. Respecto de los segundos, es decir, los fiscales han planteado la Corte Constitucional que:

> *"Los bienes fiscales o patrimoniales se encuentran destinados a la prestación de servicios públicos que la administración utiliza de forma inmediata, como por ejemplo los edificios en que funcionan las oficinas públicas. Dentro de esta clase de bienes, también se encuentra lo que se denomina bienes fiscales adjudicables, que son aquellos que la Nación puede traspasar a los particulares que cumplan con las exigencias establecidas en la ley, como es el caso de los bienes baldíos".*[1]

Los criterios para identificar un bien de uso público de uno fiscal han sido definidos jurisprudencialmente, pero lo cierto es que el artículo 674 ídem precitado establece uno de ellos definido por el tipo de uso o destinación de los bienes. La destinación de los bienes fiscales está encaminada a la prestación de servicios públicos, los cuales, a su vez, orientan la legitimidad institucional y el interés general previsto en los artículos 2 y 209 Constitucional.

El Municipio de Armenia, Quindío, no escapa al anterior marco constitucional y legal, complementado por supuesto por otras disposiciones de orden nacional y local. Para ello cuenta con el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, dependencia que tiene por objeto: "...orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con los servicios administrativos, conocer, administrar y

[1] Corte Constitucional, Sentencia C-183 de 2.003, M.P. Alfredo Beltrán Sierra

Escaneado con CamScanner

garantizar que los procesos de administración y suministro de los recursos físicos, manejo de información y coordinación de los servicios generales se ejecuten con fundamento en los principios de la función pública. En síntesis, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal".

Para el caso de los bienes inmuebles, corresponde al Departamento Administrativo de Bienes y Suministro llevar a cabo un control eficaz del inventario de estos. Entre las principales acciones que se tienen por parte de esta área para este propósito tenemos: I) *Control y actualización de inventarios,* para establecer su estado, condiciones físicas, jurídicas; II) La defensa del espacio público y la "identificación de la alternativa más favorable para su administración y sostenibilidad". La cantidad de bienes y las labores tanto de control como de administración son significativas para la Administración Municipal Central porque a más de este importante proceso se cuentan con otras prestaciones, igualmente, amplias y relevantes para el funcionamiento de la organización territorial.

La administración directa de los bienes inmuebles fiscales conllevaría una amplia infraestructura, talento humano y un cúmulo de actividades correlacionadas con la utilidad, aprovechamiento y sostenibilidad de cada bien; actividades que en sí excederían estructuralmente la capacidad actual del Departamento Administrativo de Bienes y Servicios. La anterior premisa, se itera, no sólo porque los procesos misionales a cargo de esta dependencia son voluminosos, sino porque se tendrían que llevar a cabo acciones de administración y aprovechamiento poco tradicionales en la competencia del sector central de la Administración Municipal.

Por ello, acogiendo los postulados de la Ley 9 de 1.989, desde hace ya varios años el Municipio de Armenia, Quindío, viene celebrando con éxito contratos interadministrativos con la Empresa de Desarrollo Urbano, quien a la postre, es una entidad descentralizada (pública) del orden Municipal. Esta persona jurídica, cuyos propietarios principales son el Municipio y las Empresas Públicas de Armenia E.I.C.E cuenta con la idoneidad y la experiencia para aunar esfuerzos con el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros en la operación de los bienes fiscales que pertenecen al Municipio.

La Empresa Industrial y Comercial del Estado que proyecta como ejecutora en esta causa jurídica tiene dentro de su objeto Formar, diseñar, promover, gestionar y ejecutar proyectos urbanísticos y/o inmobiliarios en el espacio público y en zonas de renovación urbana, zonas de expansión, centros históricos, áreas sin desarrollar, mejoramiento integral o macro proyecto urbano a nivel local, departamental y nacional, que incluyan entre otros aspectos: gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, integración y reajuste de predios buscando auto sostenibilidad mediante el aprovechamiento económico que garantice la viabilidad económica y financiera de las intervenciones en la prestación de servicios. . Este alcance se corrobora con las previsiones del artículo 7 de la Escritura Pública 3664 del 16 de diciembre de 2.020. Por ende, se trata de una entidad idónea en la ejecución de prestaciones con el alcance que se ha definido en esta necesidad.

Así mismo, la experiencia en esta clase de contratos interadministrativos de la EDUA deviene de negocios jurídicos por cooperación con el Ente Territorial desde el año 2.012, habida cuenta que desde aquella época se sostiene una relación jurídica en virtud de contrato interadministrativo entre las dos entidades respecto, entre otros, la administración de los bienes fiscales o patrimoniales de Armenia. Los contratos vigentes hasta la presente anualidad pueden ser catalogados como exitosos, habida cuenta que no se han iniciado actuaciones sancionatorias por estos presupuestos, tampoco se tienen informes de supervisión de incumplimiento contractual o cualquier otra determinación que avizore un desarrollo defectuoso, tardío o en general una censura en las estipulaciones convenidas a cargo de la EDUA. Por ende, se trata de una persona jurídica que cuenta con la experiencia, particularmente para la

Escaneado con CamScanner

Administración de los bienes patrimoniales del Municipio.

Cumplidos los presupuestos legales para la celebración de un contrato interadministrativo es imperativo estudiar si el Municipio de Armenia, Quindío, cuenta con otras alternativas idóneas de administración y operación de los bienes fiscales. La respuesta es negativa, por cuanto, como ya se dijo, resulta inviable un manejo directo de aquellos por la falta de infraestructura, talento humano y el cúmulo de competencias a cargo del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

En segundo lugar, iniciar un proceso de selección para permitir que una persona natural o jurídica de derecho privado asuma tales competencias resulta inviable por dos razones: I) Los costos administrativos, cronológicos y en general de eficiencia administrativa que conllevaría semejante determinación y; II) Un detrimento al principio de colaboración armónica entre Entidades Públicas, al tiempo que dentro de la estructura del Municipio de Armenia, Quindío, se cuenta con una persona jurídica que por colaboración puede suplir las necesidades de la Administración Central.

Por ende, continuar la relación jurídica iniciada en el año 2.012 entre el Municipio de Armenia, Quindío, representado en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia, Quindío-EDUA resulta ser la decisión más favorable para el interés general y para la Administración Municipal. Con ello esta empresa ejecutora seguirá, bajo la estricta supervisión del Municipio, salvaguardando una adecuada administración, control y cuidado de algunos inmuebles de carácter fiscal propiedad del municipio

De esta forma se concreta la necesidad de un contrato interadministrativo, según el cual dos Entidades se unen para desarrollar una actividad común, la cual converge en la adecuada prestación de los servicios representados en los bienes fiscales del Municipio de Armenia, Quindío. Por ende, se trata de una determinación ajustada a derecho, que desarrolla el principio de colaboración armónica y congruente con el bienestar colectivo.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Tipo de contrato: En relación con las descripciones de las necesidades de la Administración, y la naturaleza de las prestaciones que surgen en cumplimiento del presente proceso, se identifica como contrato a celebrar Contrato Interadministrativo.

2.2. Objeto del contrato:

"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LA ADECUADA OPERACIÓN, CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES FISCALES QUE SEAN DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO SUCEPTIBLES DE APROVECHACIMIENTO ECONOMICO"

2.3. Plazo de ejecución: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y un (31) de diciembre de 2023, el cual podrá ser prorrogado previo acuerdo entre las partes.

2.4. Lugar de ejecución: Municipio de Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado del Contrato: El presente contrato interadministrativo no tiene cuantía.

El MUNICIPIO y la EDUA acuerdan: A) Que el valor de los cánones de arrendamiento de los contratos que suscriba la EDUA en relación a los inmuebles entregados, así como la de los trescientos noventa y siete (397) locales ubicados en el Centro Comercial Armenia, por parte del municipio, serán recibidos en

Escaneado con CamScanner

su totalidad por la EDUA, comprometiéndose esta entidad a que con estos recursos se deberá garantizar la adecuada operación, control y conservación de los bienes fiscales que sean de propiedad del municipio de Armenia, Quindío susceptibles de aprovechamiento económico. Para tal efecto se deberá llevar la respectiva contabilidad. B) Que, del valor de los cánones de arrendamiento recaudados, por parte de la EDUA, el noventa por ciento (90%) de los ingresos de estos recursos se destinen para la operación, control y conservación de los bienes fiscales; y el diez (10%) restante se consignará a la tesorería del Municipio dentro de los diez (10) primeros días de cada mes a favor del municipio de armenia.

2.7. Obligaciones de la EDUA:

2.7.1. Obligaciones Generales. 2.1.1 Atender las observaciones que sean realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control, para la adecuada ejecución contractual. **2.1.2** Presentar al Supervisor los respectivos informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento del presente objeto contractual, cuando este los solicite o considere pertinente. **2.1.3.** Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. **2.1.4** Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes o que reglamenten en la materia. En armonía con lo dispuesto en el art 50 de la Ley 789 de 2002, tratándose de personas jurídicas, el periodo a acreditar obedece a los seis meses anteriores a la presentación de la oferta, el cual es del siguiente tenor: "(...) cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta (...)".**2.1.5.** Mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **2.1.6.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato. **2.1.7.** Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. **2.1.8.** Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013. **2.1.9.** Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento. **2.1.10.** Asumir la totalidad de los gastos de transporte u otros que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución del contrato. **2.1.11.** Realizar todas aquellas acciones tendientes a la protección y conservación del medio ambiente y de los recursos naturales, tales como la adecuada disposición de los residuos sólidos, implementación del plan cero papel y el mantenimiento de un entorno amigable con el medio ambiente. **2.1.1.** Hacer entrega a la finalización de la ejecución contractual todos los documentos tanto físicos como digitales que se hayan proyectado y elaborado en desarrollo del objeto contractual, así como de los elementos entregados con el mismo fin

2.7.2. Obligaciones Específicas:

a) Recibir del Municipio de Armenia, los bienes inmuebles fiscales relacionados en el anexo 1 y los demás predios que posteriormente se entreguen, así como los Trescientos Noventa y Tres (393)

Escaneado con CamScanner

locales comerciales ubicados en el Centro Comercial del Café, con la finalidad de ejercer su adecuada operación, control y conservación, en el desarrollo del contrato suscrito.

b) Ejercer la adecuada operación, control y conservación de los bienes inmuebles fiscales relacionados en el anexo 1 y los que posteriormente se entreguen, así como los Trescientos Noventa y Tres (393) locales comerciales ubicados en el Centro Comercial del Café.

c) Elaborar y legalizar los contratos de arrendamiento.

d) Presentar de manera trimestral un informe al MUNICIPIO DE ARMENIA en el cual relacione de manera detallada el estado de los bienes inmuebles fiscales relacionados en el anexo 1 y los demás predios que posteriormente se entreguen, así como el estado de los Trescientos Noventa y Tres (393) locales comerciales ubicados en el Centro Comercial del Café.

e) Solicitar autorización previa del Municipio (Departamento Administrativo de Planeación Municipal) respecto al uso del suelo, cuando la EDUA requiera implementar proyectos para modificaciones a la estructura general de los predios.

f) En lo relacionado con los Trescientos Noventa y Tres (393) locales comerciales ubicados en el Centro Comercial del Café, la EDUA se obliga a velar por que los arrendatarios reubicados cumplan con las normas y los preceptos dados por el reglamento de uso que establezca la EDUA.

g) No realizar cambios de destinación o afectación de los bienes sin previa autorización.

2.8. Obligaciones del MUNICIPIO:

Hacer entrega a la EDUA de los bienes fiscales de su propiedad, así como la de los Trescientos Noventa y Tres (393) locales comerciales ubicados en el Centro Comercial del Café, para que ejerza operación, control y conservación de los mismos, determinando la tipología contractual o unilateral susceptible de realizar sobre el bien, de acuerdo a su naturaleza jurídica, su destinación, actividad comercial y la normatividad que lo regula. Los inmuebles objeto de este contrato, se relacionan en el anexo No 1, que hace parte integrante del mismo, como también los que posteriormente sean entregados, incluido los locales del Centro Comercial del Cafe anteriormente mencionados. Aclarando que aquellos que se entreguen posteriormente a la EDUA, se formalizaran mediante acta debidamente motivada.

2.8.1. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.9. De la Supervisión del Contrato.

La supervisión será ejercida por el Subdirector del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros o quien haga sus veces o la persona que designe el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros por medio de oficio.

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

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa

3.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Escaneado con CamScanner

A este proceso le corresponde el trámite de la contratación directa según lo establecido en el literal c numeral 4, artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato interadministrativo y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 80 de 1993, y en especial lo dispuesto en el literal a) de dicho numeral, se denominan entidades estatales:

"La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles(...)".

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2 numeral 4 literal c de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la ley 1474, dentro de las modalidades de contratación directa se establecen los contratos interadministrativos, a los que la norma señala expresamente que procederá "*siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalada en la ley o sus reglamentos (...).*

4. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Administración Municipal a través del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos:

1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista
2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
3. Fuerza mayor o caso fortuito;
4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	de supervisió	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	de supervisi	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	de supervisi	Quincenal
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal

Escaneado con CamScanner

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

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

Teniendo como fundamento los riesgos y la forma de mitigarlos, la naturaleza del contrato y la modalidad de selección de contratación que corresponde a la contratación directa, no se considera necesaria la exigencia de garantías. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías" del Decreto 1082 del 2015.

6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO _X__ se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
Director
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Elaboró: Andrea Franco Arias - contratista DABS
Revisó: Carlos Alberto Giraldo – Subdiretor DABS

Escaneado con CamScanner