Palmira, octubre de 2026

Señores:

MANEJO TECNICO DE INFORMACION SA
Nit: 900011545-4
Carrera 34 17 43 Bogotá D.C.
servicioalcliente.mti@thomasgreg.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO.

Cordial saludo.

Atendiendo a la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, me permito realizar invitación a presentar oferta, bajo las siguientes condiciones:

El proponente deberá elaborar la propuesta conforme a los términos de la presente invitación, con el objeto de obtener claridad frente a los ofrecimientos que efectúe, los cuales, deben ser acordes a la necesidad de la Alcaldía de Palmira y condiciones de la presente invitación a ofertar

Es importante señalar al proponente, que de acuerdo con la ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines esenciales, establecidos en el artículo 3 de la mencionada ley.

En el marco de las funciones asignadas a la Secretaría General, especialmente las relacionadas con la formulación, ejecución, control y evaluación de la Política de Gestión Documental del Municipio, y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, la Administración Municipal requiere garantizar la adecuada conservación, custodia y almacenamiento del archivo histórico e inactivo institucional.

Con base en lo anterior, y considerando que el Municipio de Palmira no dispone de un espacio físico que reúna las condiciones técnicas, de infraestructura, capacidad, seguridad y control ambiental exigidas para la conservación del patrimonio documental, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para el arrendamiento de un espacio físico con un área mínima de ciento cincuenta y dos metros cuadrados (152 m²), destinado exclusivamente a la tenencia, custodia, conservación y guarda del archivo histórico e inactivo del Municipio de Palmira.

Para tal efecto, el espacio físico deberá reunir, como mínimo, las siguientes características:

1. Condiciones generales del espacio físico

* Área mínima de ciento cincuenta y dos metros cuadrados (152 m²).
* Espacio destinado exclusivamente al almacenamiento y conservación del archivo histórico e inactivo.
* Capacidad para albergar aproximadamente dos mil ciento sesenta y ocho (2.168) cajas referencia X200, mil cuatrocientas ochenta y siete (1.487) cajas referencia X300 y veinticinco (25) cajas referencia X400.

* Condiciones estructurales adecuadas para soportar cargas de archivo y garantizar la estabilidad de la infraestructura.
* Fácil acceso para el ingreso, traslado y consulta de la documentación.
* Disponibilidad permanente de los servicios públicos necesarios para la operación del espacio.

2. Condiciones técnicas mínimas

* Estantería metálica de alta resistencia con pintura electrostática y capacidad adecuada para almacenamiento documental.
* Condiciones ambientales controladas para temperatura y humedad relativa, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.
* Sistema de ventilación que garantice la conservación del acervo documental.
* Programa de control integrado de plagas.
* Sistema de control de acceso que limite el ingreso únicamente al personal autorizado.
* Sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) con monitoreo permanente.
* Servicio de vigilancia que garantice la seguridad del archivo.
* Sistema de detección y atención de incendios con sensores de humo y mecanismos de respuesta.
* Sensores o mecanismos de detección de inundaciones.
* Condiciones constructivas que permitan proteger el patrimonio documental frente a riesgos físicos, ambientales y de seguridad.
* Sistema de nomenclatura e identificación por estantería que permita el control de inventarios y la localización ágil de las unidades documentales.

1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA LA TENENCIA, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y GUARDA DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES INACTIVOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2027.

Parágrafo: El inicio del contrato deberá realizarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor estimado del presente contrato es de TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE ($35.391.937,6), valor que incluye el canon de arrendamiento y los demás costos a que haya lugar para la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la Alcaldía de Palmira al Arrendador mediante QUINCE (15) actas, correspondientes a cinco (03) cánones de arrendamiento para la vigencia 2026 y doce (12)

cánones de arrendamiento para la vigencia 2027, cada una por el valor que corresponda de conformidad con la distribución presupuestal de cada vigencia, incluido IVA y demás impuestos y deducciones a que haya lugar. Los pagos se realizarán mensualmente y de manera anticipada hasta la culminación del contrato, teniendo en cuenta para el último pago el Acta Final, previa presentación de la cuenta de cobro o factura. Lo anterior se efectuará previo recibo a entera satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en debida forma y con todos los anexos requeridos, previo el cumplimiento de los requisitos de ley.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Para los pagos, el arrendador deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.

- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO INMUEBLES PERSONA JURÍDICA Y NATURAL		
CONCEPTO	**TARIFA**	**FUENTE**
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	2%	DEPARTAMENTAL
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	1%	DEPARTAMENTAL
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	2%	MUNICIPAL
ESTAMPILLA PROCULTURA, PAGO MAYOR A 50 S.M.M.L.V ($87,545,250)	1%	MUNICIPAL
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR PAGO MAYOR A 10 S.M.M.L.V ($17,509,050)	2%	MUNICIPAL
TASA PRO DEPORTE	2%	MUNICIPAL
RETENCIÓN EN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO TARIFA SEGÚN ACTIVIDAD	1%	MUNICIPAL
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR RENTA	3.5%	NACIONAL
RETENCIÓN DE IVA PARA LOS RESPONSABLES DEL IMPUESTO	15%	NACIONAL

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Palmira deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el inmueble objeto del arrendamiento, ubicado en el CALLEJÓN ICOLLANTAS, CARRERA 35 ESQUINA CON CALLE 11, SECTOR ARROYOHONDO, MUNICIPIO DE YUMBO, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDADOR

1. Entregar y mantener el inmueble, los servicios y demás elementos propios del inmueble en buen estado.
2. Poner al servicio del arrendatario los servicios públicos necesarios para su disposición.
3. Reparación oportuna de posibles daños o fallas en los servicios, ajenas al uso adecuado y normal del arrendatario.
4. Garantizar el uso y goce pacífico del inmueble objeto del presente contrato.
5. Garantizar que, en caso de venta del inmueble, se preserve el presente contrato de arrendamiento.
6. Librar al Municipio de toda turbación o embargo en el goce de la cosa arrendada.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones.
8. Cumplir los deberes del contratista establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
9. Las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en el Capítulo 2, Título 26, Libro 4 del Código Civil.
10. Mantener en operación permanente y en adecuadas condiciones de funcionamiento, durante todo el plazo de ejecución, los sistemas de control de temperatura y humedad relativa, ventilación, detección y extinción de incendios, sensores de inundación, control de acceso, circuito cerrado de televisión con monitoreo veinticuatro (24) horas, vigilancia interna y externa y control integrado de plagas, conforme a las especificaciones técnicas del numeral 14.1 del presente documento y a los parámetros del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
11. Responder por los daños, deterioros, pérdidas o destrucción que sufra el acervo documental depositado en el espacio arrendado, cuando ellos obedezcan a la falla, desatención, inoperancia o mantenimiento deficiente de las condiciones técnicas, ambientales y de seguridad a su cargo, o a hechos imputables a él o a su personal. EL ARRENDADOR no responderá por los daños derivados de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, ni por aquellos causados por el propio Municipio, su personal o los contratistas por él autorizados durante las labores de intervención archivística.
12. Mantener vigente durante la ejecución del contrato póliza de seguro de incendio, rayo, explosión y daños por agua sobre el inmueble arrendado, y acreditar su vigencia al Supervisor del contrato cuando este lo requiera.
13. Restringir el ingreso al espacio arrendado exclusivamente al personal autorizado por escrito por el Supervisor del contrato, llevar registro de los ingresos y conservar las grabaciones del circuito cerrado de televisión por un término no inferior a treinta (30) días calendario, poniéndolas a disposición de la Entidad cuando esta lo solicite.
14. Informar al Supervisor del contrato, de manera inmediata y por escrito, sobre cualquier evento, falla técnica, siniestro o circunstancia que afecte o pueda afectar las condiciones de conservación o seguridad del acervo documental, así como sobre las medidas adoptadas para su atención.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el arrendador se encuentra obligado a:

1. El arrendador deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas

legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del bien o servicio de acuerdo a la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. El arrendador deberá atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa la Alcaldía de Palmira, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier falla en el funcionamiento de los componentes suministrados o en el servicio prestado.
3. El arrendador deberá suscribir la liquidación del contrato.
4. El arrendador deberá presentar de manera oportuna una factura o cuenta de cobro mensual para el pago del canon estipulado.
5. El arrendador deberá reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
6. El arrendador deberá consultar con la Alcaldía de Palmira las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
7. El arrendador deberá informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
8. El arrendador deberá cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Pagar o autorizar los descuentos de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Usar el espacio físico objeto del contrato exclusivamente para la tenencia, custodia, conservación y guarda del archivo histórico e inactivo del Municipio de Palmira.
2. Pagar el canon de arrendamiento dentro de los términos pactados en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y del trámite administrativo correspondiente.
3. Restituir el espacio físico arrendado al vencimiento del contrato, en el estado en que fue recibido, salvo el deterioro derivado del uso normal y legítimo.
4. No ceder, subarrendar ni permitir el uso del espacio físico objeto del contrato a personas naturales o jurídicas sin autorización expresa del arrendador.
5. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y efectuar el correspondiente Registro Presupuestal (RP), de conformidad con la normativa vigente.
6. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Cumplir los deberes de las entidades estatales previstos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
8. Responder por el aseo, conservación y mantenimiento del espacio físico arrendado, así como por su adecuada utilización durante la ejecución del contrato.
9. implementar las medidas de seguridad interna necesarias para la protección del archivo documental y de los bienes de su propiedad, sin que el arrendador asuma responsabilidad por pérdidas o hurtos de documentos, equipos o demás elementos del Municipio.
10. Asumir, previa autorización escrita del arrendador, las adecuaciones menores que requiera para el funcionamiento del archivo, siempre que estas no afecten la estructura del inmueble

y, salvo pacto en contrario, sin generar derecho a indemnización o reconocimiento económico al finalizar el contrato.

11. Cumplir las demás obligaciones que por su naturaleza correspondan al arrendatario, de conformidad con el Código Civil, la Ley 80 de 1993 y las demás normas aplicables.

9. REQUISITOS MÍNIMOS

1. Carta de intención de ofertar para contrato de arrendamiento.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. Aplica cuando EL ARRENDADOR sea persona jurídica.
3. Autorización del órgano social competente para suscribir el contrato, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para ello, mediante copia del acta correspondiente.
4. Certificado de tradición y libertad del inmueble, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste la titularidad del derecho de dominio y la inexistencia de gravámenes, limitaciones al dominio o medidas cautelares que impidan la celebración y ejecución del contrato.
5. Copia de la escritura pública contentiva del título de adquisición del inmueble.
6. Paz y salvo del impuesto predial del inmueble, vigente.
7. Hoja de vida de la Función Pública de la persona jurídica y del representante legal.
8. Contrato de administración, mandato o poder suscrito por el propietario, con facultad expresa para dar en arrendamiento el bien, suscribir contratos con entidades estatales y percibir el canon, con vigencia que cubra la totalidad del plazo de ejecución. Aplica únicamente cuando EL ARRENDADOR actúe en la calidad prevista en el literal b) del numeral 11.1.1.
9. Copia del documento de identidad de EL ARRENDADOR y, cuando actúe en la calidad prevista en el literal b) del numeral 11.1.1, del propietario del inmueble y de su representante legal o apoderado, según corresponda.
10. Copia de la libreta militar, cuando EL ARRENDADOR sea persona natural de sexo masculino menor de cincuenta (50) años.
11. Consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República del propietario o apoderado. Si se realiza a través de persona jurídica, deberá aportarse el certificado de la misma y del representante legal.
12. Consulta de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del propietario o apoderado. Si se realiza a través de persona jurídica, deberá aportarse el certificado de la misma y del representante legal.
13. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de EL ARRENDADOR y, cuando aplique, del propietario o apoderado. Tratándose de persona jurídica, deberá aportarse el correspondiente a su representante legal.
14. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), Código de Policía, del propietario o apoderado.
15. Autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018. El documento debe definir que la entidad autorizada para realizar la consulta es la ALCALDÍA DE PALMIRA NIT. 891.380.007-3, y debe estar firmado por el arrendador que autoriza la consulta.
16. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional).
17. RUT.
18. Certificación de aportes de seguridad social y aportes parafiscales. Si la misma está expedida por revisor fiscal, deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta

Central de Contadores (vigente). Aunado a lo anterior, deberá presentar la respectiva planilla de pago de los aportes correspondientes a la nómina del mes anterior.

19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
20. Certificado del portal de anticorrupción (PACO), con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
21. Certificación bancaria.
22. Pantallazo del registro en el SECOP II.
23. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses. La Declaración de Bienes y Rentas que presente EL ARRENDADOR deberá sujetarse a los términos de la Ley 2013 de 2019.
24. Acta de visita técnica de verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas del inmueble, suscrita conforme al numeral 11.1.1 del presente documento.
25. Compromiso escrito de constituir la garantía exigida en el capítulo 20 del presente estudio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y de mantener vigente la póliza de incendio, rayo, explosión y daños por agua sobre el inmueble durante todo el plazo de ejecución.

La presentación de la oferta debe de radicarse en la ventanilla única del CAMP

Atentamente,

JUAN CARLOS SUAREZ SOTO
Secretario de Desarrollo Institucional

Proyectó: Liseth Caicedo Rivera - Abogada Contratista
Revisó: Victor H. Osorio - Abogado - Asesor Contratista
Aprobó: Juan Carlos Suárez Soto- Secretario de Desarrollo Institucional