

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	1 de 2

Chía, 24 JUN 2024

Señores
RITO WILMER MELO CANO
CARRERA 17 No 12-06
Chía

El Municipio de Chía está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN., por lo que le invita a presentar el avalúo correspondiente, según las condiciones que se indican en el documento anexo, para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

1. Tipo de contrato: ARRENDAMIENTO
2. Condiciones técnicas del bien:
 - Inmueble ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Chía, con vías de acceso, Barrio Centro.
 - El inmueble debe contar con dos construcciones, teniendo como fin el de ubicar en una de ellas el dirección de acción social, ya que esta necesita un poco más de privacidad por los temas y servicios que presta a personas en estado de vulnerabilidad, debe de ser de uso comercial y/o institucional, área mínima de 1.562 metros cuadrados, distribuido en espacios para oficinas para adecuación de puestos de trabajo, doce baños, parqueadero para vehículos, espacio para cafetería, parqueadero para bicicletas, sala de juntas, recepción,
 - El inmueble debe contar con servicios públicos domiciliarios básicos y esenciales como alcantarillado, acueducto, luz, redes de voz y datos para uso de internet y telefonía.
 - Las áreas comunes serán de uso exclusivo del arrendador

Plazo de ejecución: CUATRO (4) MESES y 16 DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Forma de pago que ofrece el Municipio EL ARRENDATARIO, pagará en DOS (2) pagos anticipados a título de canon de arrendamiento así:

1. Un primer pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del primer mes de arrendamiento
2. Un segundo pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del tercer mes de arrendamiento

Aclarando que el municipio cancelara el valor del canon por los todos los espacio o conceptos (metros referentes a locales, parqueaderos, baños y zonas comunes).

Lo anterior contado a partir de la suscripción del acta de inicio y del acta de entrega del inmueble por parte del contratista, Así mismo, dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del acta de entrega del bien inmueble.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato,
- Presentación de factura cuando corresponda y copia del Rut
- Presentación del pago de seguridad social y/o documentos del contador publico
- Acreditación de pagos de seguridad social integral.

PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, a que haya lugar, ordenados por las normas pertinentes aplicables.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Lugar de entrega del bien descrito: Municipio de Chía- Cundinamarca.

Periodicidad: Mensual

Garantías exigidas:

1. **Cumplimiento del contrato:** Por el diez (10%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las garantías.
2. **Devolución del pago anticipado:** Por el 100% del valor pago anticipado, por el término de la duración del contrato y cuatro (4) mese más, a partir de la expedición de la garantía.

Su avalúo puede ser entregado en la Dirección de Servicios Administrativos o escaneada al correo fernando.afanador@chia.gov.co, hasta el día 24 JUN 2024, al elaborar su avalúo por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos.

Cordialmente,


OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ

Director de Servicios Administrativos
Proyectó: Julián A. Amarello Díaz -Técnico Operativo Anexo: ___ Folios

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co - E-mail: contactenos@chia.gov.co

2

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEO-FT-13-V3
		PÁGINA	2 de 2

Descripción	Tipo y características del inmueble	Unidad de medida	Cantidad	Valor canon mensual	Valor IVA 19 %	Valor canon mensual con IVA	Valor total arrendamiento
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, OFICINA DEL BANCO DE EMPLEO, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN	USO: Comercial / Institucional/ dos inmuebles de 1 piso cada uno UBICACIÓN Y ACCESO: Con vías de acceso, ubicado en la zona urbana del Municipio de Chía con un área total de 1.562 m2. SERVICIOS Y COMPLEMENTOS: Servicios Públicos De Luz, Acueducto y Aicantillado. Adecuada ventilación. Buenas condiciones de iluminación natural y artificial en el inmueble descrito con los datos: Escritura: 0554 del 26 de diciembre de 2019 y la 076 del 21 de enero de 2020 Matrícula inmobiliaria: 50N-87068-50N-297124 Cedula catastral: 01-00-0060-000-000 Y 01-00-0060-0008-000	MES	4 MESES Y 16 DIAS				
							Total \$

Plazo de entrega: 2-4 JUN 2024
Validez de la oferta:
Otras condiciones (especificar si son comerciales o de servicios):

INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA

¿Existen descuentos por volumen de los (especificar si es bienes o servicios)? (Aclarar)
El oferente, en relación con estos bienes es: (Fabricante, mayorista, minorista, intermediario, distribuidor autorizado, vende al detal) (Aclarar)*
¿Para la prestación del servicio de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)
¿Para la entrega de estos bienes de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)*

Si es la entrega de los bienes, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio suficiente y adecuado o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos del servicio de transporte.*

Si en la prestación del servicio, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio y en la cantidad suficiente o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos.

En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de suficiente inventario y recursos suficientes para atender una mayor demanda. (Aclarar)*

En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de recursos y tiempo suficiente para atender una mayor demanda. (Aclarar)*

(Incluir la información adicional que se requiera para determinar con claridad la forma en que se ejecutará el servicio, así mismo suprimir la información que no se requiera)

Firma: _____
Rep. Legal o Autorizado:
Empresa:
Dirección: _____
Teléfono: _____
E-mail: _____
Fecha de la cotización: _____

29

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	1 de 13

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:	24 JUN 2024
Dependencia que elabora el estudio:	SECRETARÍA GENERAL-DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto de la contratación:	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: "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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones" En este sentido, las entidades territoriales deben observar y cumplir los fines del Estado, conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia. En consideración, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que le corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, "prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". El Artículo 315 de la Constitución Política, indica que corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que la alcaldía municipal en aras de dar cumplimiento de sus fines misionales, debe continuar con la prestación de sus servicios y atención a la ciudadanía, salvaguardando la salud de sus funcionarios y comunidad en general. Por tanto, se requiere contar con espacios suficientes y adecuados, garantizando un área para atención apropiada y que cumpla con aireación, iluminación y cómoda. En la actualidad el Municipio de Chía, no cuenta con suficientes bienes inmuebles para ubicar a los funcionarios adscritos a dependencias como la de la Secretaria de Gobierno, Secretaria de Medio Ambiente, Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, Dirección de Acción Social y otras dependencias. Es de resaltar, que actualmente se encuentra en ejecución la obra de construcción del Centro Administrativo Municipal (CAM), con el cual se busca centralizar todas las dependencias del nivel central del municipio, con el fin de garantizar un servicio adecuado y una oportuna atención a los ciudadanos del municipio, disminuyendo desplazamientos y acercando a la comunidad a la administración. Sin embargo, hasta tanto, se entregue la citada obra, el municipio requiere de espacios físicos adicionales para la ubicación de sus funcionarios. Ya que la Alcaldía Municipal de Chía cuenta con 3 edificaciones de concentración administrativa de su propiedad, con 13 dependencias, 46 oficinas y direcciones y con un aproximado de 648 funcionarios en la planta de personal, por estos motivos se ve la necesidad de adquirir predios en arriendo para satisfacer la necesidad de ubicación de los funcionarios en espacios adecuados. Por tal motivo, hasta tanto, se entregue la obra del CAM a satisfacción y adecuada, el municipio requiere de espacios físicos adicionales para la ubicación de sus funcionarios y así seguir cumpliendo con las actividades programadas y el normal funcionamiento de la administración. Por ende, para el futuro contrato de arrendamiento se determina viable un plazo de ejecución de 4 meses 16 días. En virtud de lo anterior, y dado que no existe la infraestructura necesaria para la ubicación y funcionamiento de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL , se alojaran en promedio 200 personas incluidos funcionarios y contratistas en el inmueble, por los cual se hace necesario suscribir un contrato de arrendamiento con una persona natural o jurídica, que cuente	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	2 de 13

con un inmueble con espacios que faciliten el acceso a la comunidad y se encuentre ubicado en la zona urbana del Municipio de Chía cerca a los otros edificios de la administración, a fin de prestar un servicio eficiente a los ciudadanos, a su vez propiciar a los funcionarios y contratistas ambientes de trabajo en condiciones dignas, para que puedan desarrollar las actividades a su cargo en espacios adecuados.

Las necesidades identificadas anteriormente, se encuentran incluidas dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Alcaldía Municipal de Chía de la presente vigencia.

Se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato de Arrendamiento de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección Financiera del municipio, documento que hace parte integral del proceso contractual.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.

2.2. Clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
29	80000000	80130000	80131500	80131502

2.3 Descripción del objeto a contratar. Características del Bien Inmueble a contratar.

OBJETO	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE	CARACTERÍSTICAS PRIMERA (1) CONSTRUCCIÓN	CARACTERÍSTICAS SEGUNDA (2) CONSTRUCCIÓN
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.	USO: Comercial / Institucional/ dos inmuebles de 1 piso cada uno UBICACIÓN Y ACCESO: Con vías de acceso, ubicado en la zona urbana del Municipio de Chía con un área total de 1.562 m2. SERVICIOS Y COMPLEMENTOS: Servicios Públicos De Luz, Acueducto y Alcantarillado. Adecuada ventilación, Buenas condiciones de iluminación natural y artificial, en el inmueble descrito con los datos: Escritura: 3554 del 26 de diciembre de 2019 y la 076 del 21 de enero de 2020 Matrícula inmobiliaria: 50N-87068-50N-297124 Cedula catastral: 01-00-0060-0007-000 Y 01-00-0060-0008-000	AREA CONSTRUIDA DE 201.94 M2	AREA CONSTRUIDA DE 469.24 M2
		ESPACIO PARA UBICACIÓN DE ONCE (11) PUESTOS DE TRABAJO	ESPACIO PARA UBICACIÓN DE NOVENTA (90) PUESTOS DE TRABAJO
		SEIS (6) BAÑOS INCLUIDOS LOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SEIS (6) BAÑOS
		PARQUEADERO VEHÍCULOS Y BICICLETAS	PARQUEADERO VEHÍCULOS Y BICICLETAS
		AREA PARA CAFETERIA	AREA PARA CAFETERIA
		RECEPCIÓN Y SALA DE ESPERA	RECEPCIÓN Y SALA DE ESPERA

1. Inmueble ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Chía, con vías de acceso, Barrio Centro.
2. El inmueble debe contar con dos construcciones, teniendo como fin el de ubicar en una de ellas el dirección de acción social, ya que esta necesita un poco más de privacidad por los temas y servicios que presta a personas en estado de vulnerabilidad, debe de ser de uso comercial y/o institucional, área mínima total de 1.562 metros cuadrados, distribuido en espacios para oficinas para adecuación de puestos de trabajo, doce baños, parqueadero para vehículos, espacio para cafetería, parqueadero para bicicletas, sala de juntas, recepción.
3. El inmueble debe contar con servicios públicos domiciliarios básicos y esenciales como alcantarillado, acueducto, luz, redes de voz y datos para uso de internet y telefonía.
4. Las áreas comunes serán de uso exclusivo del arrendador.
5. El pago de las facturas debe ser realizado por el arrendatario.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar el ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	3 de 13

ACCION SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN. Una vez verificadas las condiciones técnicas, de distribución, localización, acceso y ubicación, la Secretaría General, en consideración a que la Administración Municipal no cuenta con los espacios físicos suficientes para la ubicación de las dependencias y oficinas ya nombradas, consideran que el inmueble a contratar ubicado en el centro urbano del municipio de Chía identificado con la nomenclatura Carrera 7 Nos. 12-80, 12-84, 12-94 y 12-100 en el centro urbano, cumple con lo requerido por el Municipio.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION.

NO APLICA

2.5 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

- Fotocopia simple de la Escritura del inmueble
- Certificado de tradición y libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a un (1) mes
- Copia simple del pago del impuesto predial del inmueble última vigencia
- Copia simple del avalúo comercial del inmueble.
- Copia de los planos de ubicación y distribución del predio.
- Estudio y/o informe de seguridad y salud en el trabajo.
- Copia simple de los servicios públicos de aseo, energía, acueducto y alcantarillado.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: El contratista y/o arrendador se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

- 1) Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento ubicado en el Municipio de Chía, de acuerdo a las características establecidas en el punto 2.3 ESPECIFICACIONES del Estudio Previo.
- 2) Entregar al Municipio el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de conservación, servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes, en donde se especifique estado de conservación de las áreas que integran el inmueble.
- 3) Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos en buen estado de conservación y servicio, para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato, el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad.
- 4) Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento ubicado en la Carrera 7 Nos. 12-80, 12-84, 12-94 y 12-100 Barrio Centro en el municipio de Chía, de acuerdo a las características establecidas en el estudio previo y requeridas por el municipio.
- 5) Librar a la entidad de toda perturbación en el uso y goce del inmueble y adelantar las acciones judiciales que sean necesarias para garantizarlo.
- 6) Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos, impuestos y demás gravámenes a que haya lugar.
- 7) Otorgarle al Municipio un plazo no inferior a QUINCE (15) días hábiles, para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad por ningún concepto.
- 8) Permitir a la administración municipal realizar las adecuaciones necesarias dentro del inmueble, para que sea funcional de acuerdo a la necesidad del servicio de la entidad.
- 9) Realizar las reparaciones estructurales y locativas necesarias de forma inmediata al inmueble objeto del contrato que se originen por hechos de caso fortuito, fuerza mayor y/o de la mala calidad del inmueble arrendado; si fuere el caso, para asegurar su uso sin restricciones.
- 10) Realizar todas las reparaciones necesarias y de uso al inmueble arrendado que afecten la perfecta ejecución del objeto contractual y la salud de quienes hacen uso de este inmueble.
- 11) Realizar visitas y entrega informes periódicos del estado del inmueble, así como de los arreglos y mantenimientos realizados en el predio.
- 12) Hacer las fumigaciones necesarias y periódicas al inmueble arrendado con el fin de mantener libre de plagas las áreas que lo integran.
- 13) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
- 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
- 15) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
- 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 17) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- 18) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de Chía.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	4 de 13

- 19) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- 20) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato 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 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar; vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- 21) Presentar las facturas y/o cuentas de cobro del canon de arrendamiento, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- 22) Constituir y mantener vigentes las garantías para su aprobación a través de la oficina de Contratación.
- 23) Acatar que, en caso de terminación anticipada del contrato, será aceptado y no existirá ningún tipo de indemnización por ninguna de las partes.
- 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.6.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u cmitir algún hecho.
7. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las facturas y/o cuentas de cobro del canon de arrendamiento, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
11. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato 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, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan

2.6.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
3. Recibir el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de conservación, servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes.
4. 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	5 de 13

5. Pagar al arrendador el canon de arrendamiento a partir de la entrega de los inmuebles, en la cantidad, forma y oportunidad determinadas en la minuta del contrato respectivo.
6. Cancelar las respectivas facturas de los servicios públicos de los que se haga uso durante la vigencia del contrato.
7. Conservar los inmuebles objeto del contrato en buen estado, salvo deterioro normal derivado de su uso.
8. Efectuar oportunamente las reparaciones locativas que le corresponden, distintos a los derivados del uso y desgaste normal del inmueble.
9. Permitir en cualquier tiempo las visitas del arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo del Municipio.
10. Ejercer la vigilancia de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor designado.
11. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador.
12. Restituir el inmueble al arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en el que fue otorgado, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo.
13. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte

2.7 TIPO DE CONTRATO: ARRENDAMIENTO

- 2.8 **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** En el inmueble ubicado en Carrera 7 Nos. 12-80, 12-84, 12-94 y 12-100 Barrio Centro del Municipio de Chía.
- 2.9 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** CUATRO (4) MESES y 16 DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 2.10 **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** La supervisión técnica y financiera del presente contrato estará a cargo del Director de la Dirección de Servicios Administrativos y/o a quien sea designado por parte del mismo o de la Secretaría General.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- 3.1 **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Contratación Directa, causal de preceptuado en el literal (i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles.

3.1.1. **JUSTIFICACION:** La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial

- 3.2 **FUNDAMENTO JURÍDICO:** La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, Por las condiciones y características del objeto del contrato corresponde a un contrato de arrendamiento, razón por la cual nos acogemos a lo preceptuado por el literal i, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 d 2007 y el artículo 2.2.1.2.1 4.11 del Decreto 1082 de 2015.

(...) 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN descritas en la ley 1150 de 2007 la cual señala: "El arrendamiento o adquisición de inmuebles" y en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 " 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".

Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ofreciendo el inmueble requerido para el cabal cumplimiento de las actividades a desarrollar por la Administración municipal a través de la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, Dirección de Acción social

En consecuencia, el arrendamiento que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que, se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar el **ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	6 de 13

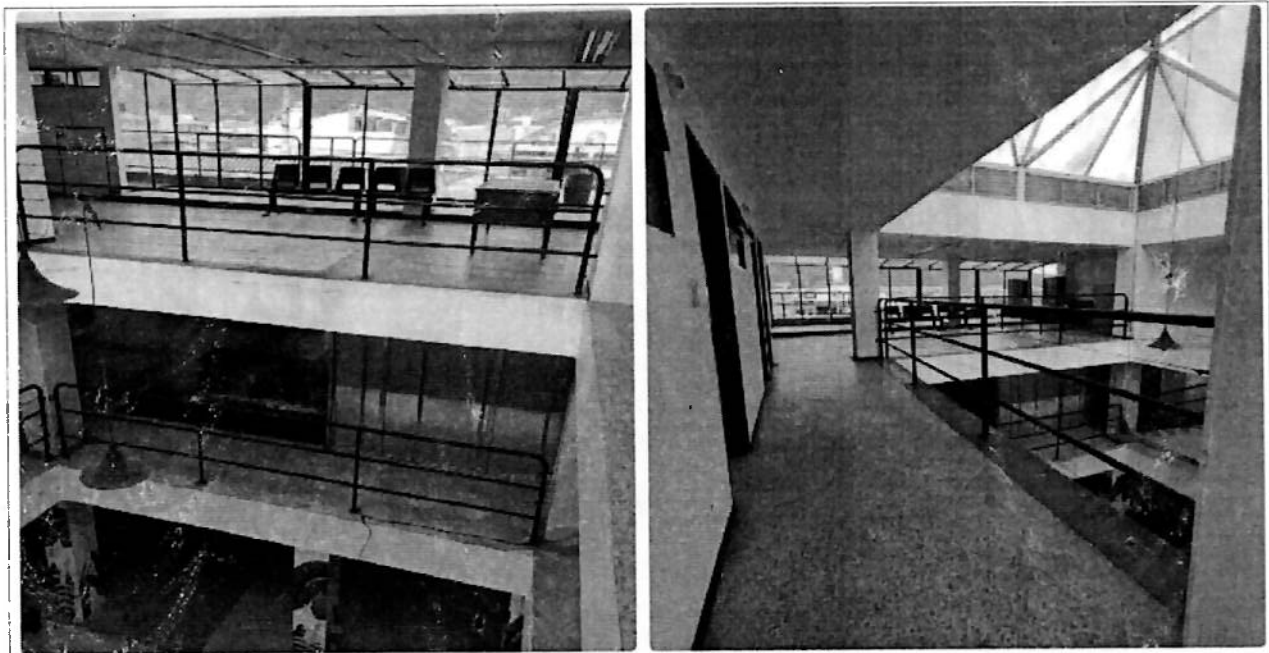
1. La Administración Municipal no dispone en la actualidad de instalaciones habilitadas y adecuadas para el correcto funcionamiento de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y DE OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE LLEGUEN A REQUERIR**; se requiere el arrendamiento de un bien inmueble que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para el funcionamiento de las oficinas anteriormente nombradas.
2. La solución técnica de la necesidad que se pretende satisfacer, se obtendrá si la Entidad suscribe un contrato de arrendamiento observando lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con las siguientes características:

OBJETO	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE	CARACTERÍSTICAS PRIMERA (1) CONSTRUCCIÓN	CARACTERÍSTICAS SEGUNDA (2) CONSTRUCCIÓN
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.	USO: Comercial / Institucional/ dos inmuebles de 1 piso cada uno UBICACIÓN Y ACCESO: Con vías de acceso, ubicado en la zona urbana del Municipio de Chía con un área total de 1.562 m2. SERVICIOS Y COMPLEMENTOS: Servicios Públicos De Luz, Acueducto y Alcantarillado. Adecuada ventilación, Buenas condiciones de iluminación natural y artificial. en el inmueble descrito con los datos: Escritura: 3554 del 26 de diciembre de 2019 y la 076 del 21 de enero de 2020 Matricula inmobiliaria: 50N-87068-50N-297124 Cedula catastral: 01-00-0060-0007-000 Y 01-00-0060-0008-000	AREA CONSTRUIDA DE 201.94 M2	AREA CONSTRUIDA DE 469.24 M2
		ESPACIO PARA UBICACIÓN DE ONCE (11) PUESTOS DE TRABAJO	ESPACIO PARA UBICACIÓN DE NOVENTA (90) PUESTOS DE TRABAJO
		SEIS (6) BAÑOS INCLUIDOS LOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SEIS (6) BAÑOS
		PARQUEADERO VEHÍCULOS Y BICICLETAS	PARQUEADERO VEHÍCULOS Y BICICLETAS
		AREA PARA CAFETERIA	AREA PARA CAFETERIA
		RECEPCIÓN Y SALA DE ESPERA	RECEPCIÓN Y SALA DE ESPERA

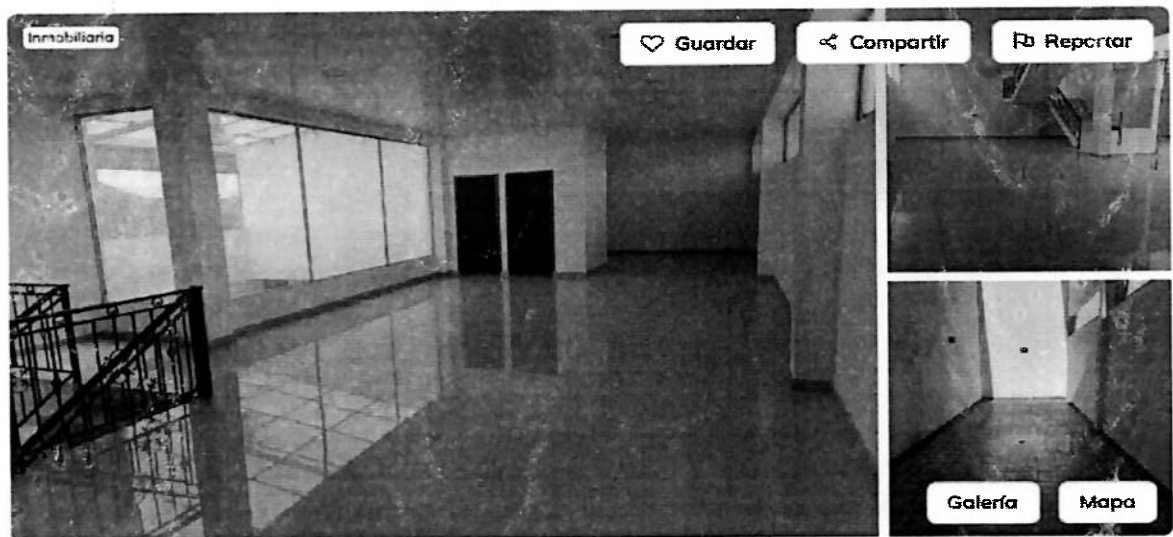
3. Estar ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Chía con uso del suelo institucional y/o comercial
4. El inmueble debe contar con dos construcciones, de uso comercial y/o institucional, área mínima total de 1.562 metros cuadrados, distribuido en espacios para oficinas para adecuación de puestos de trabajo, doce baños, parqueadero para vehículos, espacio para cafetería, parqueadero para bicicletas, sala de juntas, recepción
5. El inmueble debe contar con servicios públicos domiciliarios básicos y esenciales como alcantarillado, acueducto y luz.
6. Debe tener una adecuada ventilación.
7. Debe presentar buenas condiciones de iluminación natural y artificial.
8. Conexión de cableado estructura para voz y datos.
9. Que se encuentre en un estado bueno de conservación
10. Deberá contar con un área total de 1.562 m2.

En el presente análisis se tuvo en cuenta la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el Municipio en años anteriores, con similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2022	640-2022	MARIA ISABEL CORTES LOPEZ	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL ASESORA DEL DESPACHO, OFICINAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, OFICINAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN	\$ 130.841.050	6 MESES Y 8 DIAS



REFERNCIA 2



🏠 1 Habs 🚿 4 Baños 📏 218 m²

\$ 14.000.000
Precio de Arriendo



REFERENCIA 3

Inmobiliario

Guardar

Compartir

Reportar



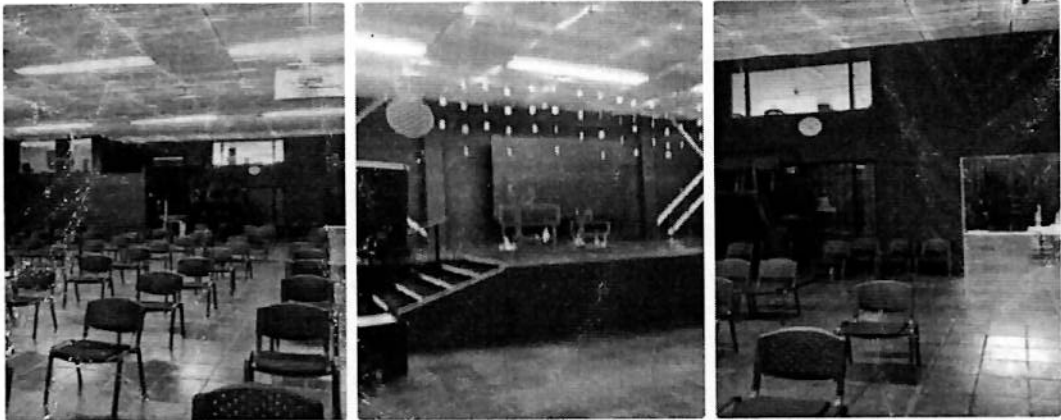
Galería

Video

Mapa

1 Habs. 900 m²

\$ 20.000.000
Precio de Arriendo



REFERENCIA 4



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	11 de 13

mensual del arrendamiento será fijado por las partes en moneda legal pero no podrá exceder el uno por ciento (1%) del valor comercial del inmueble o de la parte de él que se dé en arriendo. La estimación comercial para efectos del presente artículo no podrá exceder el equivalente a dos (2) veces el avalúo catastral vigente". **"19 FIJACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO.** El precio mensual del canon estipulado por las partes, puede ser fijado en cualquier moneda o divisa extranjera, pagándose en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa del mercado en la fecha en que fue contraída la obligación, salvo que las partes hayan convenido una fecha o tasa de referencia diferente".

Se deja constancia que revisada la oferta de oficinas y edificios de oficinas en el municipio de Chía, se encontró que la misma aumenta en las zonas que distan del centro de la ciudad, ubicándose sobre la avenida chilacos, pradilla y el 20 de julio, motivo por el cual se considera como mejor opción para satisfacer la necesidad de funcionamiento de las dependencias, continuar con el inmueble ubicado en la Carrera 7 Nos. 12-80, 12-84, 12-94 y 12-100 ofrecido por WILMER RITO MELO CANO, no solo por cumplir con las especificaciones técnicas mínima requeridas para espacios y ubicación de cada una de las dependencias y oficinas, sino porque se garantiza menos distancia entre las demás sedes que ocupan otras dependencias de la Administración Central, ya que se encuentra en el perímetro urbano, en la zona centro del municipio, adicional tiene mejores vías de acceso y está cerca al transporte público, lo que facilita a la movilidad de la comunidad en general.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS/CTE (\$194.933.333)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.3. FUENTE DE RECURSOS:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

CDP No.2024001267 de fecha 24/06/2024			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
21212.1.2.02.02.007	1101	Servicios financieros y servicios conexos, servicios mobiliarios y servicios de leasing Fuente : libre asignación	\$ 194.933.334

5.2 FORMA DE PAGO EL ARRENDATARIO, pagará en DOS (2) pagos anticipados a título de canon de arrendamiento así:

1. Un primer pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del primer mes de arrendamiento por valor de OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$86.000.000) equivalente a dos (02) meses.
2. Un segundo pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del tercer mes de por valor de CIENTO OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$108.933.333), equivalente a dos (02) meses y dieciséis (16) días.

Aclarando que el municipio cancelara el valor del canon por los todos los espacio o conceptos (metros referentes a locales, parqueaderos, baños y zonas comunes).

Lo anterior contado a partir de la suscripción del acta de inicio y del acta de entrega del inmueble por parte del contratista, Así mismo, dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del acta de entrega del bien inmueble.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato,
- Presentación de factura cuando corresponda y copia del Rut
- Presentación del pago de seguridad social y/o documentos del contador publico
- Acreditación de pagos de seguridad social integral.

PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, a que haya lugar, ordenados por las normas pertinentes aplicables.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

- Acreditación de pagos de seguridad social integral.
- 5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO:** SI APLICA, va que se realizarán dos pagos anticipados.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR
CONTRATACION DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V1

PÁGINA

13 de 13

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

1) Cumplimiento del contrato	Por el diez (10%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las garantías.
2) Devolución del pago anticipado	Por el 100% del valor pago anticipado, por el término de la duración del contrato y cuatro (4) mese más, a partir de la expedición de la garantía.

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

Asi mismo se informa que la presente contratación (si) () (no) (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

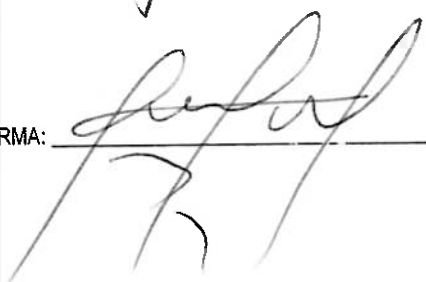
10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación Plan anual de Adquisiciones
- Avalúo Comercial del Inmueble
- Fotocopia de la Escritura del Inmueble
- Certificación del Uso del Suelo
- Certificado de Libertad y Tradición
- Certificado de Paz y Salvo Impuesto Predial
- Anexo No. 1 y 2. Comparativo de mercado arrendamiento

OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ
Directora de Servicios Administrativos
Elaboró Análisis del Sector y Estudios Previos
REVISÓ Y APROBO

FIRMA: 

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General
SECRETARÍA RESPONSABLE

FIRMA: 

Elaboro: Julián Alberto Amarillo Díaz- Técnico Operático -Direccion Servicios Administrativos-Sec. General



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

CÓDIGO

GF01-01-FE02

VERSIÓN

N° 9 01/01/2021

DEPENDENCIA SOLICITANTE

SECRETARIA GENERAL

FECHA

DD

MM

AÑO

19

06

2024

2024001970

AFECCIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

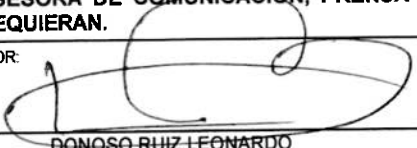
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

	Rubro	Descripción	Valor
1	PRODUC	212	ADMINISTRACION
	RUBRO CCPET	2121	SECCION 03-DESPACHO DEL ALCALDE
	RUBRO CCPET	21212.1.2	Adquisición de bienes y servicios
	RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02	Adquisición de servicios
	RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing
	FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN
	CPC	72252	Servicios de arrendamiento de bienes inmuebles no residenciales (vivienda) a comisión o por contrato
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			194,933,334.00

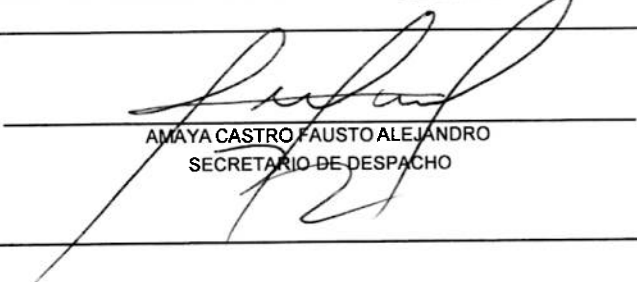
OBJETO DE LA SOLICITUD

ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.

AUTORIZADO POR:



DONOSO RUIZ LEONARDO
ALCALDE MUNICIPAL



AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO
SECRETARIO DE DESPACHO

Proyectó y Revisó MEDINA GIL JOSE MARIO
Revisó AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO
Aprobó AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIO DE DESPACHO

Número: 2024001267

24/06/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
PRODUC	212	ADMINISTRACION	194,933,334.00
RUBRO CCPET	2121	SECCION 03-DESPACHO DEL ALCALDE	
RUBRO CCPET	21212.1.2	Adquisición de bienes y servicios	
RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02	Adquisición de servicios	
RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing	
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	194,933,334.00
CPC	72252	Servicios de arrendamiento de bienes inmuebles no residenciales (vivienda) a comisión o por contrato	
Total Disponibilidad:			194,933,334.00

Número(s) Banco de Proyectos:

3JETO:
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.

Son:

Dependencia

Responsable

CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/C

SECRETARIA GENERAL

MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024



Visto Bueno Presupuesto	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY PROFESIONAL UNIVERSITARIO 23561272
-------------------------	---

Elaboró

Modificó

Imprimió

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

RODRIGUEZ RODRIGUEZ LAURA CECILIA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-16-V3
		PÁGINA	1 de 3

RESOLUCIÓN No. 2622

"Por medio de la cual se justifica una contratación directa"

El suscrito Secretario General, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Manual del Contratación del Municipio de Chía adoptado mediante Decreto Municipal No. 05 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció las modalidades de selección para la escogencia de un contratista, dentro de la cual se encuentra la contratación directa.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 dispone: "*Acto Administrativo de justificación de la contratación directa: La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo modalidad de contratación directa (...)*"

Que la secretaría adelantó la etapa de planeación cuyo objeto a contratar es: "**ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.**"

Conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: "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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"

En este sentido, las entidades territoriales deben observar y cumplir los fines del Estado, conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia.

En consideración, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que le corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, "prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

En la actualidad el Municipio de Chía, no cuenta con suficientes bienes inmuebles para ubicar a los funcionarios adscritos a dependencias como la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, Dirección de Acción Social y otras dependencias.

Es de resaltar, que actualmente se encuentra en ejecución la obra de construcción del Centro Administrativo Municipal (CAM), con el cual se busca centralizar todas las dependencias del nivel central del municipio, con el fin de garantizar un servicio adecuado y una oportuna atención a los ciudadanos del municipio, disminuyendo desplazamientos y acercando a la comunidad a la administración.

Dado lo anterior y hasta tanto, se entregue la citada obra a satisfacción y adecuada, el municipio requiere de espacios físicos adicionales para la ubicación de sus funcionarios y así seguir cumpliendo con las actividades programadas y el normal funcionamiento de la administración. Por ende, para el futuro contrato de arrendamiento se determina viable un plazo de ejecución inicial de 4 meses y 16 días.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-16-V3
		PÁGINA	2 de 3

En virtud de lo anterior, y dado que no existe la infraestructura necesaria para la ubicación y funcionamiento de la Secretaría Educación y sus SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL, se alojarán en promedio 200 personas incluidos funcionarios y contratistas en el inmueble, por lo cual se hace necesario suscribir un contrato de arrendamiento con una persona natural o jurídica, que cuente con un inmueble con espacios que faciliten el acceso a la comunidad y se encuentre ubicado en la zona urbana del Municipio de Chía, a fin de prestar un servicio eficiente a los ciudadanos, a su vez propiciar a los funcionarios y contratistas ambientes de trabajo en condiciones dignas, para que puedan desarrollar las actividades a su cargo en espacios adecuados, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, en procura de minimizar los impactos que pueda llegar a ocasionar el hecho de no contar con la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

Que teniendo en cuenta la necesidad que se pretende satisfacer, la misma se encuentra determinada en la causal de contratación directa descrita en el literal j del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN la cual señala:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...) i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles

Que, por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles. 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.

Que de acuerdo con el Análisis del Sector y los estudios previos realizados el Municipio de Chía ha estimado un presupuesto oficial para la contratación de una publicación para "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.", en la suma de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS/CTE (\$194.933.334) para lo cual la entidad cuenta con la apropiación de tales recursos en el presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia fiscal de 2024, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal número 2024001267 de fecha 24 de junio de 2024 y el cual se incorpora como parte integral de la presente resolución.

Que los estudios y documentos previos soporte de la presente contratación reposan en la Dirección de Servicios Administrativos y en la Oficina de Contratación ubicada en la Carrera 11 No.11-29, Segundo Piso, Alcaldía del Municipio de Chía, donde se encuentran a disposición de los interesados para su consulta.

En mérito de lo expuesto,

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-16-V3
		PÁGINA	3 de 3

RESUELVE

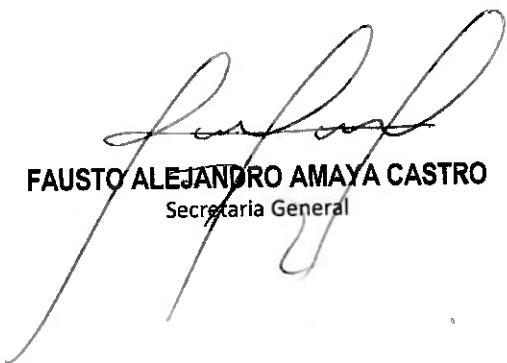
ARTÍCULO PRIMERO: Declarar justificada la contratación directa para celebrar un contrato de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento de la Secretaría de gobierno, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, Dirección de Acción Social y de otras dependencias, por la modalidad de contratación directa, en el literal i del numeral 4 del Artículo 2 de las modalidades de selección descritas en la Ley 1150 de 2007 la cual señala: "El arrendamiento o adquisición de inmuebles" y en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por la suma CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS/CTE (\$194.933.334), incluidos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con la parte motiva de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presupuesto para esta contratación es de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS/CTE (\$194.933.334) incluidos los impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra amparado con Certificados de Disponibilidad Presupuestal números 2024001267 del 24 de junio de 2024, con afectación al rubro 21212.1.2.02.007 Arrendamiento, FUENTE: Servicios financieros y servicios conexos, servicios mobiliarios y servicios de leasing Fuente : libre asignación 1101 .

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

CÚMPLASE

Dada en Chía, a los 19 JUL 2024


FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretaria General

Revisó: Oscar Fernando Afanador Bchórquez- Director de Servicios Administrativos

Proyectó: Julian Alberto Amarillo Diaz-Técnico Operativo

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	1 de 3

Chía, 19 JUL 2024

Señor
RITO WILMER MELO CANO
CARRERA 17 No 12-06
Chía

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, le invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

OBJETO: ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.

1. ACTIVIDADES:

- 1) Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento ubicado en el Municipio de Chía, de acuerdo a las características establecidas en el punto 2.3 ESPECIFICACIONES del Estudio Previo.
- 2) Entregar al Municipio el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de conservación, servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes, en donde se especifique estado de conservación de las áreas que integran el inmueble.
- 3) Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos en buen estado de conservación y servicio, para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato, el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad.
- 4) Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento ubicado en la Carrera 7 Nos. 12-80, 12-84, 12-94 y 12-100 Barrio Centro en el municipio de Chía, de acuerdo a las características establecidas en el estudio previo y requeridas por el municipio.
- 5) Librar a la entidad de toda perturbación en el uso y goce del inmueble y adelantar las acciones judiciales que sean necesarias para garantizarlo.
- 6) Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos, impuestos y demás gravámenes a que haya lugar.
- 7) Otorgarle al Municipio un plazo no inferior a QUINCE (15) días hábiles, para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad por ningún concepto.
- 8) Permitir a la administración municipal realizar las adecuaciones necesarias dentro del inmueble, para que sea funcional de acuerdo a la necesidad del servicio de la entidad.
- 9) Realizar las reparaciones estructurales y locativas necesarias de forma inmediata al inmueble objeto del contrato, que se originen por hechos de caso fortuito, fuerza mayor y/o de la mala calidad del inmueble arrendado; si fuere el caso, para asegurar su uso sin restricciones.
- 10) Realizar todas las reparaciones necesarias y de uso al inmueble arrendado que afecten la perfecta ejecución del objeto contractual y la salud de quienes hacen uso de este inmueble.
- 11) Realizar visitas y entrega informes periódicos del estado del inmueble, así como de los arreglos y mantenimientos realizados en el predio.
- 12) Hacer las fumigaciones necesarias y periódicas al inmueble arrendado con el fin de mantener libre de plagas las áreas que lo integran.
- 13) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
- 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- 15) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
- 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 17) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 3

- 18) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
 - 19) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
 - 20) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato 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 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar; vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
 - 21) Presentar las facturas y/o cuentas de cobro del canon de arrendamiento, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
 - 22) Constituir y mantener vigentes las garantías para su aprobación a través de la oficina de Contratación.
 - 23) Acatar que, en caso de terminación anticipada del contrato, será aceptado y no existirá ningún tipo de indemnización por ninguna de las partes.
 - 24) Las demás que por ley o contrato le corresponda.
2. **Plazo de ejecución:** CUATRO (4) MESES y 16 DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
 3. **Forma de pago:** EL ARRENDATARIO, pagará en DOS (2) pagos anticipados a título de canon de arrendamiento así:
 1. Un primer pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del primer mes de arrendamiento equivalente a dos (02) meses.
 2. Un segundo pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del tercer mes de arrendamiento equivalente a dos (02) meses y dieciséis (16) días.

Aclarando que el municipio cancelara el valor del canon por los todos los espacio o conceptos (metros referentes a locales, parqueaderos, baños y zonas comunes).

Lo anterior contado a partir de la suscripción del acta de inicio y del acta de entrega del inmueble por parte del contratista. Así mismo, dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del acta de entrega del bien inmueble.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato,
- Presentación de factura cuando corresponda y copia del Rut
- Presentación del pago de seguridad social y/o documentos del contador publico
- Acreditación de pagos de seguridad social integral.

PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, a que haya lugar, ordenados por las normas pertinentes aplicables.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

5. Garantías requeridas:

- 1) Cumplimiento del contrato: Por el diez (10%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las garantías.
2. Por el 100% del valor pago anticipado, por el término de la duración del contrato y cuatro (4) mese más, a partir de la expedición de la garantía.

6. Contenido de la propuesta:

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 5.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
- Fotocopia de la escritura pública donde se pueda observar la posesión del inmueble y área del inmueble
- Fotocopia del certificado de libertad y tradición actualizado (no mayor a 30 días calendario)
- Fotocopia del Pago de impuesto predial
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)

24

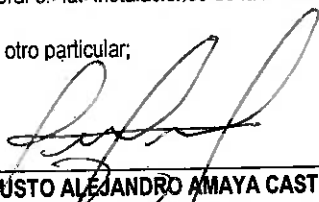
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	3 de 3

- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente);
- Consulta de antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Consulta de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el **23 JUL 2024** en horario de jornada laboral en las instalaciones de la Dirección de Servicios Administrativos de la Alcaldía Municipal de Chía.

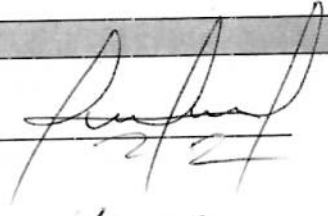
Sin otro particular;


FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General


OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ
Director de Servicios Administrativos

Elabora: **Julían Alberto Amanteño Díaz** - Técnico Operático - Dirección Servicios Administrativos - Sec. General 

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	VERIFICACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	CÓDIGO	GEC-FT-18-V2
	MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	PÁGINA	1 de 1

VERIFICACION JURIDICA, TECNICA Y ECONOMICA CONTRATACION DIRECTA			
OBJETO :	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.		
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA		RITO WILMER MELO CANO	
		CUMPLE	
CAPACIDAD JURIDICA		SI / NO / NO APLICA	FOLIOS DEL - AL
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL		NA	
HOJA DE VIDA FORMATO ÚNICO FUNCIÓN PUBLICA		N/A	
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE LA ENTIDAD PUBLICA		NA	
ACTO(S) ADMINISTRATIVO(S) DEL FACULTADES DEL RESPRESENTANTE LEGAL		SI	
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS		SI	63-65
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA		SI	66
FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO		SI	67-68
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR		SI	69
FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL Y/O MATRICULA PROFESIONAL		NA	
PAGO DE APORTES AL SS		SI	70-77
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS		SI	78
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL		SI	79
CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)		SI	80-83
CERTIFICACIÓN BANCARIA		SI	84
FACTORES DE EVALUACION		SI / NO / NO APLICA	FOLIOS DEL - AL
IDONEIDAD CONFORME A LO SOLICITADO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS		NA	
EXPERIENCIA CONFORME A LO SOLICITADO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS		NA	
CERIFICADO DE TITULARIDAD DE DERECHOS DE AUTOR O		NA	
CERIFICADO DE TITULARIDAD DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O			
CERTIFICADO DE QUE ES PROVEEDOR EXCLUSIVO EN EL TERRITORIO NACIONAL.			
CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICION DEL INMUEBLE		SI	47-61
PAGO DE IMPUESTO PREDIAL AL DIA			
FACTORES ECONOMICOS		VALOR	FOLIOS DEL - AL
CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$194.933.333)		\$ 194.933.333	45-46
OBSERVACIONES			
El inmueble ofertado por RITO WILMER MELO CANO cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio			
CONCEPTO FINAL			
Teniendo en cuenta la anterior evaluación y verificación se deja constancia que el oferente cumple con los requisitos establecidos por el Municipio, así mismo el valor de la oferta esté acorde con el presupuesto oficial.			
Por lo anterior se recomienda su contratación.			
EVALUADOR:			
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO Secretario General		FIRMA: 	
OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ Director de Servicios Administrativos		FIRMA: 	
Elaboro: Julián Alberto Amarilio Díaz- Técnico Operático -Dirección Servicios Administrativos-Sec. General 			