

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	1 de 14

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:	Julio 2025
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA GENERAL
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto de la contratación:	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ALMACEN GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHIA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que 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". Conforme al texto del artículo 315 numeral 3 de la Constitución Política Nacional son atribuciones del Alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo...". Que una de las funciones de la Dirección de Servicios Administrativos es la de organizar y administrar el sistema de almacenamiento y distribución de bienes y elementos para la provisión a la Administración Central. Que a través del Almacén general se debe responder por el adecuado manejo, almacenamiento, conservación y entrega de los elementos puestos bajo su custodia, así como su administración de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual del Almacén General. Que actualmente el Municipio no cuenta con espacios suficientes y adecuados para almacenar los elementos adquiridos para el funcionamiento de las diferentes dependencias como son elementos de papelería, aseo, cafetería, y los demás que requieren ser ingresados al inventario del municipio. Que, por lo expuesto, la Administración municipal, actualmente no cuenta con un espacio de su propiedad, en el cual se puedan adelantar las actividades de almacenamiento de los bienes y elementos a cargo del Almacén General, haciéndose necesario disponer de un inmueble que reúna las condiciones donde se puede lograr este almacenamiento y se logre el manejo del inventario y la custodia de los mismos. Que en virtud de lo anterior y a fin de satisfacer la necesidad descrita, se requiere de un inmueble de uso comercial y/o institucional, de fácil acceso ubicado en la zona urbana del Municipio de Chía, con un área mínima de 1072.08 m², el inmueble debe ser construcción de un (01) piso que facilite el cargue, descargue, distribución y acomodación de los insumos y elementos del Almacén General y contar con espacios para bodegas, adecuación de oficinas, puestos de trabajo, con mínimo dos (02) baños, espacio para cocina y/o cafetería, parqueadero para bicicletas, sala de juntas y recepción. Debe contar con servicios públicos de agua, luz, alcantarillado. Que, por lo expuesto, la Administración municipal, actualmente no cuenta con un espacio de su propiedad, en el cual se puedan adelantar las actividades de almacenamiento de los bienes y elementos a cargo del Almacén General, haciéndose necesario disponer de un inmueble que reúna las condiciones donde se puede lograr este almacenamiento y se logre el manejo del inventario y la custodia de los mismos, además de la instalación de ocho (08) colaboradores entre funcionarios y contratistas quienes desarrollarán las actividades propias del Almacén General. 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 PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ALMACEN GENERAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN, una vez verificada las condiciones técnicas, de distribución,	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	3 de 14

	Cedula catastral: 251750-100000000350024000000000			
--	---	--	--	--

Inmueble ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Chía, con vías de acceso.

1. Vías de Acceso peatonal y vehicular
2. El inmueble debe ser construcción de un (01) piso que facilite el cargue, descargue, distribución y acomodación de los insumos y elementos del Almacén General y contar con espacios para bodegas, adecuación de oficinas, puestos de trabajo, con mínimo dos (02) baños, espacio para cocina y/o cafetería, parqueadero para bicicletas, sala de juntas y recepción
3. El inmueble debe contar con servicios públicos domiciliarios básicos y esenciales como alcantarillado, acueducto y electricidad.
4. El pago de las facturas de servicios públicos de agua y energía debe ser realizado por el arrendatario.
5. El Municipio – "arrendatario", no asumirá pagos diferentes a los de los servicios públicos mencionados (No asumirá pago de IMPUESTOS DEL INMUEBLE, créditos o servicios adicionales incluidos en las facturas de servicios públicos, otras deudas del inmueble)
6. Un (1) Espacio para cargue y descargue.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

- 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
- Fotocopia del Pago de impuesto predial
- Fotocopia cedula de ciudadanía del propietario
- Fotocopia registro único tributario
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificación bancaria
- Certificación pagos al SSI por el revisor fiscal o representante legal
- RUT
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- Paz y salvo de impuesto predial

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar a la Entidad contratante el inmueble ubicado en la Calle 12 No 10 -02/07/25/34/36/42 del Municipio de Chía, de acuerdo a las características establecidas en el punto 2.3 –Especificaciones técnicas 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. Librar a la entidad de toda perturbación en el uso y goce del inmueble y adelantar las acciones judiciales que sean necesarias para garantizarlo.
5. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos, impuestos y demás gravámenes a que haya lugar.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar visitas y entrega informes periódicos del estado del inmueble, así como de los arreglos y mantenimientos realizados en el predio.
- Hacer las fumigaciones necesarias y periódicas al inmueble arrendado con el fin de mantener libre de plagas las áreas que lo integran.
- Las demás que por ley o contrato le corresponda.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 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.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- 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.
- 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.
- Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse 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.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.
- Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
- 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.
- 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.
- 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	5 de 14

6. Cancelar las respectivas facturas de los servicios públicos de los que se haga uso durante la vigencia del contrato desde la entrega del inmueble e inicio del mismo. 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
2.6 TIPO DE CONTRATO: TIPO DE CONTRATO: ARRENDAMIENTO
2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía, inmueble ubicado en la Calle 12 No 10 - 02/07/25/34/36/42
2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del inicio en la plataforma del SECOP II, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del Almacenista General.
3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, las partes suscribirán razón por la cual se acoge lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.
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: por las condiciones y características del objeto del contrato, corresponde a un contrato de arrendamiento, razón por la cual nos acogemos a lo preceptuado en el literal i numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles, del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, en el que se indica: (...) 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, el cual consagra: "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". Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato ofreciendo el inmueble requerido para el cabal cumplimiento de las actividades a desarrollar por la Administración Municipal a través de la Secretaría General. En consecuencia, el arrendamiento que se contrata se enmarca en 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

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2023	145-2023	MARIA ISABEL CORTES LOPEZ	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, 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	\$ 177.053.000	8 MESES
2023	324-2023	RITO WILMER MELO CANO	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO 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	\$ 282.389.766	7 MESES
2024	CO1.PCCNTR.5977926	MARIA ISABEL CORTES LOPEZ	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, ASESORES DEL DESPACHO, OFICINAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, OFICINAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN	\$ 110.658.125	5 Meses

4.1. ESTUDIO DEL MERCADO

En el estudio de mercado se realizó un comparativo de tres (3) inmuebles teniendo en cuenta aspectos como ubicación, valor por metro cuadrado, estado de la construcción, vías de acceso y zonas de parqueo así:

REFERENCIA No 1



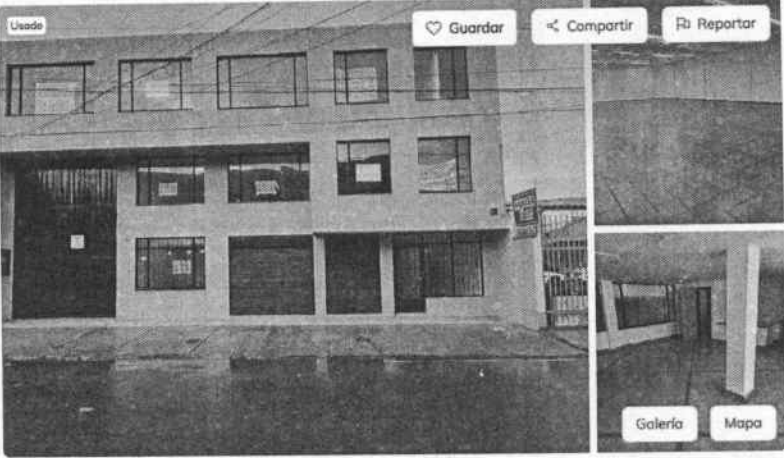
REFERENCIA No 3

Usado

Guardar

Compartir

Reportar



Galería

Mapa

1 Habs. 8 Baños 850 m²

\$ 20.000.000

Precio de Arriendo

Comodidades de la propiedad

- Acceso para camiones
- Acceso para tractomulas
- Mezzanine
- Oficinas administrativas
- Piso de alta resistencia
- Servicios Públicos
- Tanques de Agua
- Zona Comercial
- Área Urbana

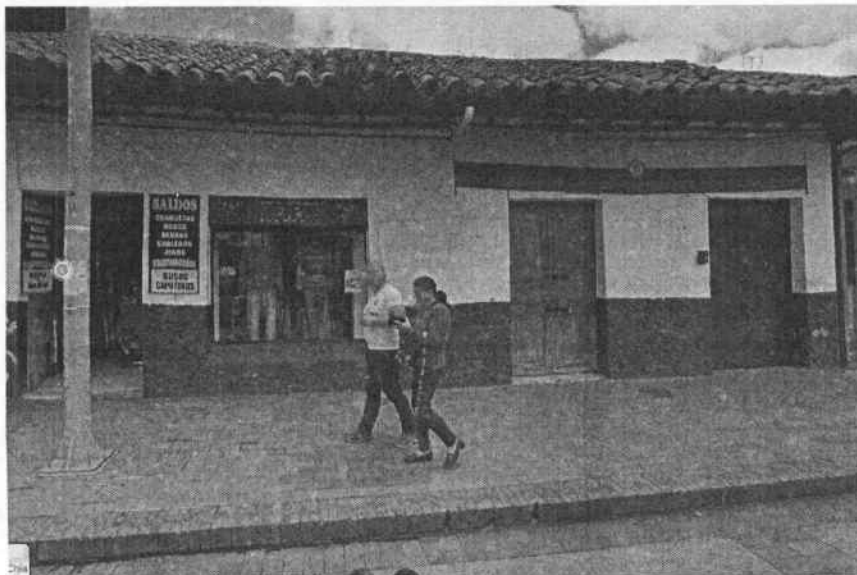
Descripción

Excelente ubicación, Cerca al parque Principal de Chía, Bodega de 420 m2 a doble altura, al frente tiene oficinas y mezzanin de 430 m2 para un total de 850 m2. Óptima para todo tipo de Comercio, a 1 cuadra de la avenida chilacos.

Código Fincaraiz: 7707192.

Link: <https://www.fincaraiz.com.co/bodega-en-arriendo/7707192>

REFERENCIA No. 4



objeto a contratar, el tipo de contrato, el régimen tributario del arrendador según el RUT y los Riesgos identificados para el proceso de contratación, análisis que se muestra a continuación:

2025	
VALOR MENSUAL CANON 2025 DE ACUERDO A LA OFERTA	VALOR TOTAL CINCO (05) MESES
\$ 30.000.000	\$150.000.000

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, con respecto al numeral 1. Se verificó las condiciones del mercado inmobiliario en el Municipio de Chía, zona urbana y por medio del avalúo comercial con el fin de determinar el valor promedio objeto del estudio que rige en la zona de negociación:

Así mismo, dando cumplimiento a la Ley 820 de 2003 en los artículos 18 " RENTA DE ARRENDAMIENTO. El precio 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". El valor se estableció de acuerdo con el análisis del mercado realizado en el numeral 4.1 del presente documento y la oferta presentada por el arrendador.

Que una vez revisada la oferta de bodegas y oficinas en el municipio de Chía, se considera como la mejor opción para satisfacer la necesidad del funcionamiento de las dependencias, el inmueble ubicado en la Calle 12 No 10 -02/07/25/34/36/42 ofrecido por ROSA CRISTINA GAITAN MAHECHA, no solo por cumplir con las especificaciones técnicas mínima requeridas para espacios y ubicación de la bodega y oficinas, sino porque se garantiza menos distancia entre las demás sedes que ocupan otras dependencias de la Administración Central, en la zona centro del municipio, adicional tiene mejores vías de acceso y está cerca al transporte público, lo que facilita el acceso de los funcionarios.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.000.000) 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.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

CDP- 2025001393 de fecha 19/06/2025			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
21212.1.2.02.02.007	1101	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de arrendamientos y leasing FUENTE: LIBRE ASIGNACION	\$150.000.000

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio cancelará al arrendador el 100% del valor total del contrato en dos (2) pagos anticipados a título de canon de arrendamiento de la siguiente manera:

- Un primer pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del primer mes de arrendamiento por valor de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000), equivalente al 40% del valor del contrato y por 2 meses.
- Un segundo pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del tercer mes por valor de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$90.000.000), equivalente al 60% restante del valor del contrato y por los 3 meses faltantes.

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).

C	N	1
General	General	General
Interno	Externo	Externo
ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	estructural	Riesgos de naturaleza
fallas en los sistemas que afectan los servicios públicos por un tiempo mayor a 5 días	Fallas o daños estructurales del inmueble	Inundación por lluvias mayor a un 50% de las instalaciones
		Imposibilidad de ocupar las instalaciones por falta de garantías para los funcionarios y visitantes.
		1
		2
No contar con las Condiciones mínimas que permitan a los Funcionarios y visitantes ejercer las funciones	imposibilidad de ocupar las instalaciones por falta de garantías para funcionarios y comunidad en general.	3
		registro bajo
		Contratista
Transferir el riesgo – solicitud antes los prestadores del servicio para intervención técnica	Intervención estructural en la edificación	monitoreo y arreglos locativos de tejados
		1
		1
		2
riesgo bajo	Riesgo bajo	Baji
		Si
		Arrendador
		Quando ocurra el siniestro
Supervisor contrato	Arrendador	Al finalizar el contrato
		Quando ocurra el siniestro
		Al finalizar el contrato
		Verificación por parte del supervisor
Cuando ocurra el siniestro	Arrendador	Verificación por parte del supervisor
		Quando ocurra el siniestro
		Al finalizar el contrato
		Verificación por parte del supervisor
Al terminar el evento	Arrendador	Verificación por parte del supervisor
		Quando ocurra el siniestro
		Al finalizar el contrato
		Verificación por parte del supervisor
verificación por parte del supervisor	Arrendador	Verificación por parte del supervisor
		Quando ocurra el siniestro
		Al finalizar el contrato
		Verificación por parte del supervisor
semanal	Arrendador	Verificación por parte del supervisor
		Quando ocurra el siniestro
		Al finalizar el contrato
		Verificación por parte del supervisor

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

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el diez (10%) del valor 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.
Devolución del pago anticipado	Por el 100% del valor pago anticipado	Por el 100% del valor pago anticipado, por el término de la duración del contrato y cuatro (4) meses más, a partir de la expedición de la garantía.

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

Así 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
- Fotocopia de la Escritura del Inmueble
- Certificado de Libertad y Tradición
- 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

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General
SECRETARÍA RESPONSABLE



FIRMA



FIRMA