



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

ESTUDIOS PREVIOS	
CIUDAD Y FECHA	Santiago de Cali, Abril 24 de 2015
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
<p>La Fiscalía General de la Nación tiene como función principal la de investigar toda conducta humana que atente contra el orden legalmente establecido, para ello requiere poner en marcha la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna, aspecto que permite el cumplimiento de las disposiciones, funciones y obligaciones en beneficio de usuarios, funcionarios y servidores de la entidad en la Seccional Cali – Valle del Cauca.</p> <p>A la fecha esta Seccional no cuenta con un inmueble de propiedad de la Entidad en el municipio de Yumbo – Valle, donde se puedan situar las unidades de Fiscalía y que permita brindar un espacio adecuado y oportuno para garantizar el acceso de la comunidad a la justicia, siendo necesario realizar el contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en la calle 8 No. 6 – 25 en el municipio de Yumbo (Valle del Cauca).</p> <p>Es importante mencionar que dicho inmueble se viene ocupando desde el 30 de octubre del año 2014 y persiste la necesidad de continuar ocupándolo, ya que actualmente funcionan en él las unidades de Fiscalía y CTI, lugar que cuenta con las condiciones estructurales y de seguridad necesarias, siendo apto para el funcionamiento de la entidad y cumpliendo con las expectativas institucionales.</p> <p>Por otra parte, se aclara que el contrato que se pretende cobijará el arrendamiento a partir del 1 de mayo de 2015 hasta el 31 de mayo de 2015, toda vez que se tiene en trámite de aprobación la solicitud de vigencias futuras para celebrar el presente contrato de arrendamiento a partir del 1 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2016. Así las cosas, es menester la realización del contrato de arrendamiento del inmueble, en aras de garantizar la continua prestación del servicio de administración de justicia a cargo de la Fiscalía General de la Nación en el municipio de Yumbo (Valle del Cauca).</p>	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>2.1 OBJETO</p> <p>Celebrar contrato de arrendamiento de diez (10) apartamentos adecuados para oficinas situados en el inmueble que se encuentra ubicado en la calle 8 N° 6-25 del municipio de Yumbo (Valle del Cauca), con una superficie de 898 M2 construidos, y</p>	



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

con un lote de terreno de 334 M2, cuyos linderos y anexidades se especifican en la escritura pública número 798 del 21 de diciembre de 1978 y la No. 0588 del 26 de julio de 1986 de la Notaria Única de Yumbo, con el propietario del inmueble **JULIAN JACOBO NADER BAQUERO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.446.441 de Yumbo, quien actúa en su propio nombre y en representación de **FARITH EDUARDO NADER BAQUERO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.449.440 de Yumbo

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la naturaleza del objeto y a las obligaciones contractuales que éste contempla, este contrato corresponderá a un contrato de arrendamiento.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDADOR

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, se tendrán como tales las siguientes obligaciones para el arrendador:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Poner a disposición de la Fiscalía General de la Nación, los servicios públicos de acueducto, energía, alcantarillado, aseo y demás servicios. Además, entregarlos totalmente a paz y salvo.
3. Realizar las reparaciones estructurales, locativas y/o por deterioro que sean necesarias y que correspondan con el objeto para el que fue arrendado el inmueble;
4. Presentar los documentos necesarios para la ejecución del contrato.
5. Suscribir el acta de inicio del contrato, acta de liquidación y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
9. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo y en relación con el bien inmueble arrendado.
10. Informar oportunamente por escrito a la entidad o a través del supervisor, los



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

- 11. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- 13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad en caso de incumplimiento del contrato;
- 14. Mantener a la Fiscalía General de la Nación indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el arrendador, durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.
- 15. Pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones a que esté obligado en virtud del presente contrato y que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo.
- 16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas que imponen las leyes civiles y comerciales.

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato de arrendamiento será el municipio de Yumbo (Valle del Cauca) y el plazo de ejecución será de un (1) mes contado a partir del primero (1) de mayo de 2015 al 31 de mayo de 2015.

5. FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación - Seccional Cali, para el pago de los cánones de arrendamiento, tiene establecido el siguiente procedimiento:

- 1. Durante el periodo comprendido entre el 21 al 25 del mes de mayo, el arrendador deberá presentar la factura correspondiente a dicho mes, con sus respectivos soportes, como son:
 - a. Factura o cuenta de cobro (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren).
 - b. Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales).

- c. Oficio de autorización suscrito por el arrendador informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
 - d. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
 - e. Copia del RUT.
2. Entre el periodo comprendido del 26 al 30 del mes de mayo el supervisor del contrato una vez verificados los documentos aportados por el contratista, procederá a elaborar los informes de ejecución y el recibo a satisfacción del objeto contratado.
3. Entre el 1 y el 5 del mes de junio, el supervisor del contrato radicará en el Grupo de Cuentas de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el arrendador con sus respectivos anexos.
4. El pago se hará efectivo durante el periodo comprendido entre el día 6 y el 20 del mes de junio.

PARAGRAFO: Las cuentas que no estén debidamente radicadas con los soportes en las fechas establecidas por la entidad, quedarán pendientes para pago en el mes posterior al cierre efectuado.

No obstante a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Entidad.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Fiscalía General de la Nación ejercerá la supervisión del contrato de arrendamiento a través de la servidora **BLEYDY YINED HUERTAS FERNANDEZ**, quien desempeña el cargo de Secretario Administrativo I, adscrita al Grupo de Administración de Sedes de la Sección de Bienes de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, o quien haga sus veces.

El supervisor será el responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones:

6.1 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

1. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
2. Suscribir todas las actas que resulten necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el arrendador para la correcta ejecución del contrato.
4. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

6.2 FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato y remitirla en original a la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali
2. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el arrendador dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
3. Verificar que las peticiones del arrendador se encuentren sustentadas en debida forma.
4. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
5. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del arrendador, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
6. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación, mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el arrendador.
7. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
8. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el arrendador, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión, con su concepto técnico y viabilidad.
9. Verificar que el objeto del contrato cuente con toda la documentación en regla.

SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN

Sección de Gestión Contractual
Calle 25N No. 6A-11, Piso 3 Santiago de Cali,
Conmutador 3927505 Ext. 1700 – 1701 – 1808
www.fisalia.gov.co



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

10. Proyectar y firmar el acta de liquidación del contrato.

6.3 FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

- 1. Aprobar cada uno de los pagos al arrendador, de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- 3. Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor.
- 4. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al arrendador.

6.4 FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

- 1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- 2. Verificar que el arrendador cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.
- 3. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- 4. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se deberá realizar siguiendo los lineamientos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 especialmente el invocado en el artículo 2, numeral 4°, literal i) que hace referencia a la contratación directa cuando se trata de arrendamiento o adquisición de inmuebles y siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1510 de julio de 2014.

8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Ver anexo No. 1 (Estudios del sector y mercado).

9. PRESUPUESTO



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

Atendiendo al presupuesto oficial asignado por la Dirección Nacional de Apoyo a la Gestión, mediante Resolución No. 0-01607 del 30 de diciembre de 2014, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali cuenta con un presupuesto oficial para el siguiente proceso de contratación directa por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$5.230.000.00)** incluido el valor del IVA, por el rubro de “Arrendamientos bienes inmuebles” A-2-0-4-10-2.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el arrendador deberá presentar la siguiente documentación:

1. Oferta o escrito por medio del cual se manifieste la voluntad de celebrar la relación contractual con esta entidad, presentada por el propietario del inmueble.
2. Fotocopia del documento de identidad del propietario del inmueble.
3. Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional (PONAL).
4. Certificado de antecedentes vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
5. Constancia Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica vigente.
6. Datos completos del propietario del inmueble entre ellos números telefónicos (celular-fijo), correo electrónico, dirección de residencia y de recibo de correspondencia.
7. Fotocopia de la escritura pública del inmueble.
8. Certificado de tradición y libertad del inmueble, con una expedición no mayor a treinta (30) días.
9. Estudio del uso del suelo, expedido por la oficina de Planeación o quien haga sus veces en el respectivo Municipio.
10. Planos del inmueble.
11. Avalúo comercial o de reconstrucción del inmueble.
12. Certificación bancaria y autorización del pago en cuenta bancaria (indicando número de cuenta, banco y titular).
13. Registro Único Tributario (RUT).
14. Poder para actuar, dado que el otro propietario de este inmueble se encuentra fuera del país.
15. Fotocopia del último pago de impuesto predial
16. Fotocopia del último pago de valorización
17. Fotocopia de otros pagos y contribuciones inherentes a la propiedad como mega obras entre otros.

SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN

Sección de Gestión Contractual
Calle 25N No. 6A-11, Piso 3 Santiago de Cali,
Conmutador 3927505 Ext. 1700 – 1701 – 1808
www.fiscalia.gov.co



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO A UNIDADES DE FISCALIA Y CTI EN EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA CON EL SEÑOR JULIAN JACOBO NADER BAQUERO.

11. GARANTÍAS
La Fiscalía General de la Nación incluirá dentro de la póliza global que ampara los inmuebles propios, transitorios o arrendados el predio que se contrata a través de este proceso el cual cubre riesgos principalmente por incendio, anegaciones, actos malintencionados de terceros y terrorismo entre otros. De esta manera se aminorarán los riesgos derivados de la contratación.

Es así como la entidad ha elaborado estos estudios previos de la contratación, determinando con claridad los aspectos jurídicos, económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate la mejor calidad al mejor precio, aminorando así los riesgos derivados de la contratación.

El presente estudio se hace previo a la contratación en la ciudad de Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes Abril de 2015.

Proyectó:


BLEYDY YINED HUERTAS FERNANDEZ
Secretaria Administrativo I
Grupo Administración de Sedes