



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 ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA CON LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE S.A.S.

ESTUDIOS PREVIOS	
CIUDAD Y FECHA	Santiago de Cali, Septiembre 20 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 su propiedad en el municipio de Roldanillo – Valle del Cauca, donde se puedan ubicar 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 local 201 ubicado en la Calle 8 No 6 -45, en el segundo piso del centro comercial Grajales.</p> <p>Es importante mencionar que dicho inmueble se viene ocupando desde el 1 de noviembre del 2009 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 octubre de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2016, toda vez que el Ministerio de Hacienda aprobó la solicitud de vigencias futuras con el número de asignación 33415. 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 Roldanillo (Valle del Cauca).</p>	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
2.1 OBJETO	
El inmueble que se pretende contratar está ubicado en el municipio de Roldanillo	



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 ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA CON LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE S.A.S.

(Valle del Cauca), con la nomenclatura Calle 8 No 6 -45 en el centro comercial Grajales – segundo piso local No. 201 con un área de 63.73 M2, cuenta con instalaciones eléctricas y sanitarias.

En virtud de las facultades que le otorga la Ley 1708 de 2014, se designó a la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE S.A.S como administrador de los bienes que forman parte del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO), entre los que se encuentra el inmueble objeto del presente proceso contractual.

La SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE S.A.S (regional Sur Occidente) está representada legalmente por la señora NURY YANETH MOSCOSO MENA, en su calidad de Gerente Regional, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.147.919 de Bogotá. .

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. Presentar los documentos necesarios para la ejecución del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
4. Presentar oportunamente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, los cupones correspondientes al canon de arrendamiento y administración, los soportes y demás documentos necesarios para el pago.
5. Hacer la entrega material del inmueble el día de iniciación del contrato; entrega que puede realizar directamente o a través de terceros autorizados.
6. Atender las peticiones del arrendatario respecto del mantenimiento físico del inmueble cuando éste así lo requiera, siempre y cuando se trate de reparaciones necesarias para mantener en buen estado el inmueble.
7. Efectuar las reparaciones locativas solicitadas por el arrendatario, cuando 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 ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA CON LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE S.A.S.

- deterioros que las hagan necesarias provengan de fuerza mayor o caso fortuito.
- 8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
 - 9. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
 - 10. Informar oportunamente por escrito a la entidad o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato o su objeto.
 - 11. 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 Roldanillo (Valle del Cauca) y el plazo de ejecución será de doce (12) meses contados a partir del primero (1) de octubre de 2015 al 30 de septiembre de 2016.

5. FORMA DE PAGO

El arrendatario se obliga para con el arrendador a pagar el valor total del contrato en doce (12) mensualidades, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, previa acreditación del pago de los aportes parafiscales y de seguridad social y presentación de los cupones anticipados, de la siguiente forma: **VIGENCIA 2015:** Tres (3) cuotas mensuales, cada una por la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$534.000.00)** que incluye el canon de arrendamiento y la cuota de administración. **VIGENCIA 2016:** Nueve (9) cuotas mensuales, cada una por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$569.868.00)** que incluye el canon de arrendamiento y la cuota de administración, según el siguiente cuadro

ITEM	CONCEPTO	VIGENCIA 2015	VIGENCIA 2016
1	CANON DE ARRENDAMIENTO	\$382.800	\$409.596
2	CUOTA ADMINISTRACIÓN	\$151.200	\$160.272
VALOR CUOTA MENSUAL		\$534.000	\$569.868

PARAGRAFO: Los cupones que no estén debidamente radicados con los soportes en los días establecidos por la entidad, quedarán pendientes para pago en el mes



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 ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA CON LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE S.A.S.

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 del Coordinador del Grupo de Administración de Sedes quien a su vez tendrá un supervisor de apoyo designado por la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali.

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



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 ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA CON LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE S.A.S.

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.
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.

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 ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA CON LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE S.A.S.

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 1082 de 2015.
8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
Ver anexo No. 1 (Estudios del sector y mercado).
9. PRESUPUESTO
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 SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$6.730.812.00) incluido el valor del IVA y la administración, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9015 del 17 de abril de 2015, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto y Títulos Judiciales de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, y de acuerdo con la aprobación de cupo de vigencias futuras No. 33415.
10. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
Para la suscripción del contrato, el arrendador deberá presentar la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none">1. Oferta o escrito por medio del cual se manifieste la voluntad de celebrar la relación contractual con esta entidad.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.



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 ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA CON LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE S.A.S.

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. Fotocopia del último pago de impuesto predial
15. Fotocopia del último pago de valorización
16. Fotocopia de otros pagos y contribuciones inherentes a la propiedad como mega obras entre otros.

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.

El presente estudio se hace previo a la contratación en la ciudad de Cali, a los veinte (20) días del mes septiembre de 2015.

Elaboró:

PEDRO NEL ENRIQUEZ ECHAVARRIA
Profesional de Gestión II
GRUPO ADMINISTRACION DE SEDES

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