1. **Identificación del Ingreso:** N/A.
2. **Estimación del valor del contrato:**

Para efectos del contrato de Administración del Espacio Público se tendrá como valor el avalúo catastral (Inserte valor en letras), (Inserte valor en números).

1. **Solicitante:** (Digite el nombre de la persona jurídica que solicita el inmueble en Administración del Espacio Público) NIT: (Digite el número de identificación tributaria de la persona jurídica que solicita el inmueble en Administración del Espacio Público.)
2. **La descripción de la necesidad que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN pretende satisfacer con la contratación.**

La Constitución Política de Colombia, elevó al rango constitucional al Espacio Público; dicha protección es compatible con los principios que la rigen y como garantía a unos derechos sociales y colectivos, como la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, el goce de un medio ambiente sano y el derecho a reunirse y manifestarse públicamente.

El artículo 5 de la Ley 9 de 1989, determinó que el espacio público, alude al conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses individuales de los habitantes.

El espacio público de la ciudad está compuesto por las áreas requeridas para la circulación, tanto peatonal como vehicular, las áreas para la recreación pública, activa o pasiva, para la seguridad y tranquilidad ciudadana, las franjas de retiro de las edificaciones sobre las vías, fuentes de agua, parques, plazas, zonas verdes, entre otras. Así mismo, en su Artículo 7º, los Municipios tienen el deber de: “*Crear, de acuerdo con su organización legal, entidades responsables de administrar, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión obligatoria para vías, zonas verdes y servicios comunales”*, así, como para contratar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los bienes anteriores.

Estipula el artículo 25 de la Resolución SSS 201850043580, que la administración, conservación y aprovechamiento económico del espacio público del Municipio de Medellín, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal, a través de la Subsecretaría de Defensoría del Espacio Público, será esta Secretaría la dependencia encargada de velar por la protección, conservación y restitución del espacio público de la ciudad, así como de llevar a cabo, todos los procesos contractuales encaminados a lograr un adecuado aprovechamiento económico del mismo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia., exceptuando las zonas verdes, las vías y demás inmuebles constitutivos del espacio público de la ciudad, cedidos al Municipio de Medellín en cumplimiento de las obligaciones urbanísticas, cuya administración y conservación correrá por cuenta de la Secretaría de Hacienda, actualmente Secretaría de Suministros y Servicios según el Decreto 883 de 2015.

De conformidad con las competencias legales y constitucionales del Estado, y particularmente de los Municipios, correspondientes a velar por la protección de la integridad del Espacio Público y su destinación al uso común con prevalencia sobre el interés particular. Así como para el cumplimiento de los fines previstos en la Constitución y en la Ley dichos espacios públicos requieren de una adecuada, eficiente y eficaz administración.

Se diseñaron en el Plan de Ordenamiento Territorial, acuerdo 048 de 2014, unos Instrumentos para la Gestión del Espacio Público, enfocados en el manejo y administración del espacio público a través de la celebración de Contratos de Administración del Espacio Público.

Que dicho instrumento se define como: El acto jurídico mediante el cual, el Municipio entrega a personas jurídicas, uno o varios elementos constitutivos del espacio público, para su administración, con la posibilidad de realizar mejoras, de conformidad con los usos del suelo, siempre y cuando, cuenten con la respectiva licencia de intervención, para efectos de garantizar la conservación, protección y mejoramiento de los mismos y su entorno.

**Dicho contrato no implica el cerramiento de áreas públicas, las cuales no podrán ser privatizadas, salvo por razones de seguridad previamente acreditadas.**

**1.2 Forma de satisfacer la necesidad.**

El Municipio de Medellín administra los bienes inmuebles de su propiedad dando prelación al interés general, fundamentándose en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales rigen la función administrativa de conformidad con lo establecido por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. En ese sentido, se ha convenido suscribir contratos de administración de bienes de uso público con la finalidad de permitir que las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, se aprovechen de los espacios de uso público dándoles su debida administración, uso y mantenimiento.

Previsto lo anterior y para satisfacer la necesidad planteada, se solicita celebrar un contrato de Administración de Bien Inmueble de Uso Público, el cual permita entregar en calidad de administración un bien inmueble propiedad del Municipio de Medellín a la (digite nombre de la persona jurídica), persona Jurídica, de naturaleza civil, sin ánimo de lucro, identificado con número de identificación tributaria No. (Digite el NIT)

El Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio No. 3286 del 3 de octubre de 2014 emitió concepto positivo para la celebración del contrato de administración de bienes inmuebles de uso público, requerido.

**5. Descripción del objeto a contratar.**

Suscribir contrato de administración de espacio público del bien inmueble de propiedad del Municipio de Medellín identificado con matrícula (digite el número de la matrícula inmobiliaria del bien a entregar en Administración del Espacio Público), CBML (Digite el número del CMBL del bien inmueble), activo fijo (Digite el número del código del activo fijo correspondiente al bien a entregar en Administración del Espacio Público), ubicado en la dirección (digite la dirección del bien teniendo en cuenta el manual de nomenclatura), cuyo tipo es (Digite el tipo de bien, si es casa, local, bodega, etc.), escritura N° (digite el número de la escritura) del (digite el día de la escritura) de (Digite el mes de la escritura) de (Digite el número del año de la escritura), el espacio a entregar en Administración del Espacio Público consta de (Digite el número de metros cuadrados que comprende el bien a entregar) m2, cuyas áreas y linderos se describen de la siguiente manera, según informe de prediación con radicado: (Digite el número del radicado del informe de prediación) del (digite el día del informe) de (Digite el mes del informe) de (Digite el número del año del informe).

**3. Destinación**: debe destinarse el inmueble para: (Describir la destinación del inmueble)

**4. Especificaciones**:

* 1. **Obligaciones del administrador.**

El **ADMINISTRADOR**, se obliga: 1) A emplear el mayor cuidado en la conservación de los bienes, objeto de este contrato, siendo responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo de la cosa. 2) A impedir que el inmueble sea ocupado para asuntos diferentes a los mencionados en la cláusula tercera. 3) A realizar las reparaciones locativas y a reparar los deterioros que provengan de su actividad o de las de sus dependientes, salvo el deterioro que provenga por el paso del tiempo y el uso normal del inmueble. 4) A impedir que personas ajenas al presente contrato se instalen en forma temporal o definitiva en el inmueble mencionado. 5) A restituir el inmueble dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud de entrega formulada por la Administración Municipal. 6) A no variar la destinación y uso propuesto para el bien, determinado en la cláusula tercera de este contrato. 7) Responder por los daños que los bienes entregados causen a terceros. 8) A permitir el ingreso del personal adscrito al Municipio de Medellín, cuando EL **ADMINISTRADOR** lo considere necesario, para inspecciones físicas de rutina del bien o efectos de la ejecución de supervisión del presente contrato de Administración del Espacio Público. 9) Deberá pagar y aportar los paz y salvos de Servicios Públicos y cuotas de administración cuando aplique en el cual conste el pago de todos los servicios públicos contratados y trabajos realizados por cuenta del **ADMINISTRADOR**, y ante los requerimientos de quién tenga a su cargo la supervisión. 10) Deberá proveer la respectiva vigilancia del inmueble. 11) Estar registrado previamente en el SECOP II, con el fin de publicar los documentos contractuales. 12) Presentar un informe trimestral al supervisor del contrato sobre el uso, estado, destino, conservación del bien y las cuentas de servicios canceladas, así como de la facturas de pago de las cuotas de administración, cuando a ello hubiere lugar. 13) Realizar adaptaciones y mejoras con la aprobación por escrito de la Secretaria de Suministros y Servicios, las cuales serán por su cuenta y riesgo. 14) Asumir los gastos generados por el uso normal, el mantenimiento, la conservación y vigilancia del bien inmueble, así como los correspondientes a la legalización del contrato como garantías, impuestos y publicación cuando a ello haya lugar. 15) Presentar un informe trimestral al supervisor del contrato, sobre el uso, estado, destino, conservación del bien y las cuentas de servicios canceladas y cuotas de administración cuando hubiera lugar. 16) Restituir el inmueble dado den Administración del Espacio Público dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la solicitud del mismo. 17) Participar en la liquidación del contrato y suscribir las actas correspondientes. (18) Si requiere más obligaciones de las anteriores digítelas en este espacio siguiendo la numeración, de lo contrario suprima todo este texto y numeral)

Las demás obligaciones propias de los contratos de Administración del Espacio Públicos, de acuerdo con las disposiciones legales, en especial, de las contenidas en la normatividad vigente.

* 1. **Prohibiciones del administrador.**

1. Realizar en el inmueble objeto del contrato de administración de espacio público, cualquier actividad de la cual se genere aprovechamiento económico para este de manera privada y por fuera de la destinación del inmueble, y las demás prohibiciones contempladas en la normatividad vigente. El incumplimiento de esta cláusula, dará lugar a la terminación del contrato de administración de espacio público. 2) Queda expresamente prohibido en los inmuebles entregados en Administración del Espacio Público no deben almacenar, consumir o expender bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o alucinógenas. 3) Utilización para eventos políticos, cultos religiosos, parqueaderos entre otros que no estén estipulados expresamente dentro del objeto y alcance del presente contrato de Administración del Espacio Público. 4) Cobrar cualquier suma de dinero o contraprestación a la comunidad por el ingreso o acceso al inmueble dado en Administración del Espacio Público, salvo en aquellos casos previamente autorizados por la Secretaría de Suministros y Servicios. 5) Arrendar o ceder el inmueble, o parte de él, para desarrollar cualquier tipo de actividad, sin obtener autorización previa y escrita de la Secretaría de Suministros y Servicios. 6) Ubicar casetas, tiendas o publicidad sin la debida autorización de la Subsecretaría, Defensoría del Espacio Público y de la Secretaría de Suministros y Servicios. 7) Destinar el inmueble entregado en Administración del Espacio Público a actividades diferentes para la que fue concedido. 8) Instalar negocios comunitarios. 9) Realizar bailes públicos entendidos como aquellos anunciados abiertamente, con cobro de ingreso, venta de licor y cuyo único objetivo es el recaudo de fondo para los organizadores. 10) Extender más allá del horario permitido por las autoridades competentes las reuniones sociales (primeras comuniones, matrimonios, cumpleaños) y actividades de integración, educación o financiación. 11) Desarrollar actividades que superen los índices permitidos de ruido, para zonas residenciales o comunitarias o que generen conflictos de convivencia con la vecindad, en acuerdo a lo preceptuado en el Código Nacional de Policía vigente, sin perjuicio de los manuales o normas de convivencia que regulen el tema nivel Municipal o Departamental. 12) Si requiere más prohibiciones de las anteriores digítelas en este espacio siguiendo la numeración, de lo contrario suprima todo este texto y numeral).

Todas aquellas que en ejecución del contrato resulten contrarias a los fines del Administración del Espacio Público, la convivencia ciudadana y los intereses del Municipio de Medellín.

**Plazo del contrato:** El plazo del contrato de Administración del Espacio Público a celebrar será de (Digite en letras y números la duración del contrato), contados a partir de la entrega del inmueble, mediante acta suscrita por las partes y previa aprobación de la póliza de cumplimiento.

No obstante el plazo establecido y en caso de requerir la Administración Municipal el inmueble, para desarrollar las funciones que le son propias, podrá dar por terminado el contrato de Administración del Espacio Público de forma unilateral.

**5. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.**

La Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios en especial el Decreto 1082 de 2015.

También son fundamentos jurídicos del presente proceso contractual las disposiciones contenidas en la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Código Civil, Acuerdo Municipal 048 de 2014 (POT).

**6. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.**

Si bien el contrato de Administración del Espacio Público no afecta el presupuesto Municipal, para efectos fiscales y de constitución de las garantías a que haya lugar, se le asigna al mismo (digite el valor del contrato en letras) (digite el valor del contrato en números), que corresponde a la debida administración y mantenimiento del inmueble entregado a título de Administración de Bien Inmueble de Uso Público. Dicha suma es el resultado del valor que deberá costear EL ADMINISTRADOR, de conformidad con la cotización de mantenimiento anual presentada por la misma.

**7. La justificación de los factores de selección que permitan identificar el mejor solicitante.**

Los factores de selección del ADMINISTRADOR cuando exista más de un solicitante se regirá por los definidos en la normativa vigente, para lo cual se dejará un documento anexo de la evaluación de los requisitos.

**8. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:**

De acuerdo al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone que las entidades públicas deben incluir en los estudios previos la estimación, tipificación y asignación de riesgos.

De conformidad con lo anterior se procede a hacer el análisis del riesgo que corresponde en los siguientes términos:

8.1 Riesgo regulatorio:

Comprende cambios de la carga impositiva tributaria de las reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas:

Financieras del ADMINISTRADOR

Perdida de liquidez del ADMINISTRADOR

8.2 Riesgos operativos:

Son intrínsecos al contrato y comprende todas las formas de incumplimiento de las obligaciones que pueden generarse producto del acuerdo de voluntades:

Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

**9. Estimación del riesgo:**

La estimación del riesgo consiste en medir la probabilidad de ocurrencia de un evento y su impacto en el caso que se materialice. La medición efectiva y cuantitativa del riesgo se asocia con la posibilidad de pérdida futura. Para el caso de la contratación estatal no se establece una metodología para la cuantificación del riesgo, lo cual da a la entidad cierto grado de discrecionalidad.

Frente a la necesidad que se pretende satisfacer, se establecerá el grado de probabilidad de ocurrencia y de impacto en relación con el equilibrio económico del contrato, utilizando una escala ordinal en la que se hace referencia a criterios de medición como se presenta a continuación: MUY ALTO, ALTO, MEDIO, BAJO, MUY BAJO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Riesgo Previsible | Grado de Ocurrencia | Grado de Impacto | Contratista | Municipio | Mecanismo de Mitigación |
| REGULATORIO | MEDIO | MEDIO | X |  | Ejercer un control y vigilancia estrictos al contrato por parte del supervisor. |
| OPERATIVOS: Incumplimiento del contratista de las obligaciones y prohibiciones contraídas en virtud del contrato. | MEDIO | MEDIO | X |  | Realizar visitas trimestrales al bien inmueble objeto del contrato y seguimiento mensual a los pagos de cánones, servicios públicos y administración cuando aplique, por parte del supervisor para realizar seguimiento y evaluación al desarrollo del objeto contractual |

**10. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión de la contratación directa y del contrato a celebrar.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipificación | Estimación | Mecanismo de Cobertura | Asignación | Vigencia | Aplica |
| Incumplimiento del contratista de las obligaciones y prohibiciones contraídas en virtud del contrato | 10% del valor del contrato | Garantía de Cumplimiento: Ampara al Beneficiario el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales | Contratista | Plazo del contrato y 4 meses más | SI |

Así mismo, con el fin de minimizar el riesgo y garantizar el cumplimiento del contrato, el Municipio de Medellín establecerá en el texto del contrato cláusulas como la penal pecuniaria y de auditoria interna así:

**Cláusula Penal Pecuniaria**: Se estipula una clausula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio del ordenador del gasto, previo informe del supervisor, el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato. Sin la constitución y aprobación de la garantía no podrá darse inicio al contrato, ni hacerse entrega del bien inmueble, y si transcurrido el término de los diez (10) días a partir de la firma del contrato, el ADMINISTRADOR no aporta la garantía de cumplimiento exigida, se procederá a dejar constancia por escrito y se iniciarán los procedimientos necesarios requeridos para que se dé por terminado el contrato.

**11. Auditoria Interna**:

La Secretaría de Evaluación y Control, mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaria de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de la Auditoria interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información. Con fundamento en el Decreto Municipal 2505 del 17 de Diciembre de 2013; y la Circular N° 002 del 10 de Enero de 2014, emitida por el Comité Técnico de Orientación y Seguimiento de la Contratación.

**12. Componente ambiental.**

Dentro del presente proceso contractual el contratista deberá cumplir con los riesgos ambientales que le apliquen a la destinación del bien inmueble entregado en Administración del Espacio Público (Digitar los riesgos ambientales que apliquen para el contrato).

**13. Supervisión del contrato e inspección del inmueble:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y la normativa aplicable, y conforme a lo dispuesto en el Decreto Municipal 0903 de 2013, artículo 3, y toda vez que no se requiere de conocimientos especializados, la vigilancia técnica administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el presente contrato será ejercida por un Servidor Público designado por la Secretaría de Suministros y Servicios, mediante oficio, el cual deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales e informar sobre su incumplimiento y de toda irregularidad que se presente sobre hechos imputables al ADMINISTRADOR y que pueda causar perjuicios al Municipio de Medellín como propietario del inmueble. La designación hará parte integrante del contrato.

Igualmente la Unidad de Bienes inmuebles, dentro de sus funciones podrá realizar inspecciones y seguimientos tanto al inmueble como a la ejecución y supervisión del contrato.

**14. Lugar de Ejecución:** Municipio de Medellín –Antioquia

**15. Cláusula de Publicación.** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la contratación Público, SECOP y a través del Portal único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

**16. Línea del Plan de Desarrollo:** Dimensión: 1 Creemos en la confianza ciudadana; Reto: 1.3 Medellín bien administrado; Programa: 1.3.4 Gestión efectiva. Proyecto 1.3.4.5 Gestión y conservación de activos.

Medellín, Antioquia, (Digite el día) de (Digite el mes) de (digite el año)

(Digite Nombres y apellidos)

(Digite cargo)

(Digite dependencia)

(Digite secretaria)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró:  (Nombre)  (Cargo) | Revisó:  (Nombre)  (Cargo) | Aprobó:  (Nombre)  (Cargo) |