Institución Universitaria	**ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Código	FBS 057
		Versión	09
		Fecha	06-09-2019

Medellín, enero 19 de 2023

Doctor
ALEJANDRO VILLA GOMEZ
Rector
Instituto Tecnológico Metropolitano
Medellín

Respetado doctor,

Asunto: Estudios previos para el arrendamiento de oficinas en el marco del Contrato Interadministrativo No. **4600094554 de 2022**, suscrito entre el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL Y EL ITM, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo para el acompañamiento en la planeación, gestión, implementación y seguimiento de acciones de la Subsecretaría de Control Urbanístico".

Este requerimiento se fundamenta en el siguiente estudio:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER

Centro de costos o área de negocios

Código Área de Negocio	Nombre Área de Negocio	Código Centro de Costos	Nombre Centro de Costos Nuevo	Misional o de Apoyo	Inversión o Funcionamiento	Proyecto
070201931506	94554/2022 CONTROL URBANISTICO 2022	1016231102123	CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINISTRATIVOS	APOYO	FUNCIONAMIENTO	212-GASTOS GENERALES

Definición de la Necesidad

La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA - ITM** de Medellín, es una establecimiento de carácter público y del orden municipal, adscrito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, reorganizada mediante acuerdo N° 042 del 18 de septiembre de 1991, que ofrece el servicio de educación superior para la formación integral del talento humano con excelencia en la investigación, la innovación, el desarrollo, la docencia, la extensión y la administración; busca habilitar para la vida y el trabajo con proyección nacional e internacional desde la dignidad humana y la solidaridad con conciencia social y ambiental.

Para el desarrollo de su objeto social, la Institución implementa un sistema integrado de gestión con el fin de asegurar la calidad organizacional a través de la articulación de herramientas de gestión en aspectos de competitividad, medioambientales, seguridad, salud de sus trabajadores, tecnología, recursos, capacidades y academia. Este sistema se compone de los siguientes procesos:

- Procesos Estratégicos: definen las directrices, políticas y metas.
- Procesos Misionales: son la razón de ser de la Institución, se definen las funciones sustantivas de la Docencia, la Investigación y la Extensión.
- Procesos de Apoyo: son los que provisionan, racionalizan y optimizan los recursos, además de gestionar acciones para el fortalecimiento financiero y la administración del talento humano para el correcto funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- Proceso de Evaluación: ejecuta actividades de seguimiento, evaluación y monitoreo, que buscan el mejoramiento continuo del servicio educativo y de la administración, así como la integración de los diferentes sistemas de gestión del ITM

Gráfico 1. Mapa de procesos Instituto Tecnológico Metropolitano



Todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión forman sinergia con el Plan de Desarrollo Institucional "*Hacia una Era de Universidad y Humanidad"* que en su línea estratégica Nro. 3 "*Proyección Social para Generar Transformaciones Humanas y Sostenibles*", busca consolidar al ITM como un aliado estratégico del sector social y productivo atendiendo sus necesidades y expectativas a través de la extensión de las fortalezas institucionales y aportando al desarrollo sostenible. Contempla el programa consolidación de alianzas para la extensión, la proyección social y el posicionamiento institucional con los proyectos: desarrollo de la proyección social humana y sostenible y consolidación de la extensión académica orientada a la atención de desafíos y prioridades del territorio para el desarrollo humano sostenible.

Es así que dentro de la estructura organizacional del ITM, se encuentra la Unidad Estratégica de Negocios y la Dirección de Extensión Académica, que tienen como función general proyectar las fortalezas y capacidades institucionales, por medio de la oferta e implementación de servicios de proyección social, para satisfacer las necesidades del sector social, académico y productivo en el ámbito local, regional, nacional e internacional y así contribuir con el posicionamiento institucional.

Por todo lo anterior, el ITM en la construcción de su identidad como institución de educación superior, se define como un proyecto de ciudad, porque su esencia es ser *Medellín*, su objeto es la tecnología y su intencionalidad es aportarle a la construcción de ciudad y de ciudadanía desde la formación. Es por ello que considera una dimensión de especial importancia la interlocución en torno a los problemas y las necesidades del desarrollo local, regional y nacional, siendo para el Instituto de vital importancia proyectar sus fortalezas en la solución de problemas y necesidades de la ciudad, interviniendo en la realización y ejecución de proyectos que reviertan en el desarrollo social y económico de la ciudad.

Actualmente, entre el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Control Territorial y El ITM, se tiene suscrito el contrato interadministrativo número No. **4600094554 de 2022**, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo para el acompañamiento en la planeación, gestión, implementación y seguimiento de acciones de la Subsecretaría de Control Urbanístico".

Para cumplir con este objeto, se hace necesario el alquiler de oficinas aledañas al Centro Administrativo la Alpujarra del Municipio de Medellín, con adecuaciones idóneas (redes eléctricas, internet, computadores, puestos de trabajo, entre otros); esto debido a que el ITM no cuenta con los espacios suficientes para que el personal y los contratistas que se deriven de dicho contrato realicen a satisfacción sus actividades.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del objeto, alcance ysus Especificaciones Técnicas.

Objeto: Contrato para el arrendamiento de oficinas ubicadas en la Calle 44 Nº51 21 Piso 2 del Centro de Negocios San Juan Carabobo, Medellín- Antioquia, para desarrollar y cumplir el objeto contractual del Contrato Interadministrativo No. **4600094554 de 2022**, suscrito entre el Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Control Territorial y el ITM, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo para el acompañamiento en la planeación, gestión, implementación y seguimiento de acciones de la Subsecretaría de Control Urbanístico".

Alcance del objeto:

El alcance del objeto será el arrendamiento de oficinas ubicadas en la Calle 44 Nº51 21 Piso 2 del Centro De Negocios San Juan Carabobo, Medellín- Antioquia, cuyos espacios de trabajo están destinados única y exclusivamente para el cumplimiento de actividades de oficina en el marco delcontrato interadministrativo **4600094554 de 2022**.

CLASIFICACION CODIGOS UNSPSC:

80131500: Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS	COGIGO UNSPSC
F	80	13	15	00	80131500:
Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios Inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de Propiedades o edificaciones		Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

Las especificaciones técnicas requeridas son las siguientes:

- Oficina privada para 15 puestos de trabajo con archivador personal, con silla ejecutiva ergonómica.
- 15 PC portátiles Core i5, licencia de office 365, memoria RAM 6gb, 500gb de disco duro, 7ma y 8va generación.
- 6 horas de sala de juntas (capacidad para 10 personas)
- 1 extensiones de línea telefónica con llamadas local ilimitada
- 1 mesa para revisado de correspondencia de 1.5 o 2 mts de largo * 60 cm de ancho.
- 1 archivador de 4 gavetas, riel extensible, de 70*50"70
- 5.000 copias o impresiones al mes con 5.000 hojas en resmas + 5.000 escaner

	Los espacios deberán estar disponibles de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. horario extendido hasta las 7:00 p.m. y sábados de ser requerido. **OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.** 1. Cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta económica presentada. 2. Cumplir con los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor del contrato. 3. Ejecutar las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones aquí descritas y las demás inherentes a la naturaleza del contrato. 4. Entregar en la fecha acordado EL INMUEBLE completamente habilitado de acuerdo a las especificaciones técnicas y los servicios adicionales descritos en la propuesta presentada por el arrendador y aceptada por el arrendatario. 5. Mantener disponible las oficinas para el personal de lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm. 6. Mantener EL INMUEBLE arrendado en estado de servir al fin para el que se ha entregado en arrendamiento, salvo el deterioro por su uso normal y todo daño imputable al ARRENDATARIO. 7. Mantener al arrendatario libre e indemne de toda perturbación al uso de las oficinas. 8. Presentar mes a mes y en las condiciones pactadas las facturas correspondientes al cobro del canon de arrendamiento. 9. Mantener de manera ininterrumpida los servicios y condiciones presentados en la propuesta y aceptados por el arrendatario. 10. Pagar los servicios públicos
	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO. 1. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 2. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 3. Pagar de manera puntual el canon de arrendamiento del inmueble, salvo los servicios públicos que serán asumidos por el arrendador, según la propuesta presentada y aceptada por las partes. 4. Suscribir el acta de entrega del inmueble. 5. Suscribir la respectiva acta de liquidación al momento de que el contrato termine. 6. Cuidar y dar el uso adecuado, según la destinación acordada, a las oficinas entregadas en arriendo. 7. Dar aviso a EL ARRENDADOR sobre los daños del inmueble que lo pongan en peligro o el normal funcionamiento de los servicios. 8. Restituir el inmueble en buenas condiciones, dentro de los plazos pactados y a paz y salvo por los conceptos que apliquen.
Tipo de Contrato	Contrato de Arrendamiento
Plazo de ejecución	La duración del contrato de arrendamiento es a partir del acta de inicio y hasta el 28 defebrero de 2023.
Forma de pago	El ITM realizará al arrendador un pago único previa presentación de la factura o cuenta decobro y en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la presentación de la misma.
Supervisor	Unidad Estratégica de Negocios – Dirección Extensión Académica

FUNDAMENTO JURÍDICO

Efectuado el análisis se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal i de la Ley 1150 de 2007 sobre arrendamiento o adquisición de inmuebles, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

En relación con el contrato de arrendamiento, el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establece:

> *"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."*

De acuerdo con el análisis realizado por la Entidad, el inmueble que ofrece las mejores condiciones para satisfacer la necesidad de mobiliario, distribución, ubicación, entre otros, es el ofrecido por **OFICINAS POR TIEMPO SAS**.

ANÁLISIS ECONÓMICO

El presente contrato de arrendamiento se realiza en el marco de un contrato interadministrativo entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Gestión y Control Territorial y el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM; por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades acordadas se requiere de un lugar estratégico que le permita a los contratistas estar en permanente contacto con la administración municipal de Medellín, además de ser un espacio con adecuaciones correctas para el desarrollo de las actividades, contar con puestos, sala de juntas, conexión a internet, central, con acceso fácil al transporte público, insumos y todas las demás inherentes a un espacio de trabajo adecuado.

Se realizaron varias visitas presenciales por el sector y una búsqueda juiciosa en páginas especializadas en la gestión de arrendamiento de inmuebles, con el propósito de encontrar un lugar adecuado y que pudieses satisfacer los requerimientos para la ejecución del contrato, tales como:

- Espacios privados de trabajo.
- Equipos de cómputo, licencias y memorias
- Salas de juntas

- Línea telefónica
- Archivadores
- Mesas e instalaciones

Además de tener disponibilidad para acceso durante toda la semana y los sábados, inclusive.

Después de las visitas por el sector y de la exhaustiva búsqueda por las páginas web encontramos que **OFICINAS POR TIEMPO SAS**. además de tener lo requerido, entrega valores agregados como lo son:

- Servicios públicos energía.
- Servicios públicos de agua.
- Aditamentos de baños (Papel, Toallas y jabón).
- Internet WIFI y/o Alámbrico.
- Llamadas locales.
- Aire acondicionado.
- Servicio de aseo.
- Servicios de bebidas (Café, Aromática, Agua).

El presupuesto oficial de la contratación que se pretende adelantar se determinó verificando el presupuesto disponible para cubrir las necesidades de esta contratación, contra la tarifa ofrecida por el arrendador, la cual se corresponde con la tarifa promedio de arrendamiento para un local ubicado en el sector.

ENTIDAD	CANON DE ARRIENDO ESPACIO DE TRABAJO MES (valor incluído IVA)	INCLUYE	VALORES AGREGADOS	UBICACIÓN
OFICINAS POR TIEMPO	**$ 31.380.360**	**15 puestos de trabajo, 15 portátiles, mesa para documentación, sala de juntas, línea telefónica, copias, impresiones, archivador**	Servicios públicos energía. Servicios públicos de agua. Aditamentos de baños (Papel, Toallas y jabón). Internet WIFI y/o Alámbrico. Llamadas locales. Aire acondicionado. Servicio de aseo. Servicios de bebidas (Café, Aromática, Agua). Contrato con posibilidad de prórroga Tiempo de adecuaciones: Inmediato	**Sede San Juan Calle 44 # 51 21 Piso 2, Medellín**

El valor estimado para esta contratación es **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M.L. ($ 31.380.360) IVA INCLUIDO,** respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1405 del 19 de enero de 2023.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Entre los principales aspectos o condiciones que se evaluaron para seleccionar la oferta fueron:
Ubicación (cercana al Centro Administrativo la Alpujarra), accesibilidad, seguridad, tamaño, costos, oficinas amobladas, cantidad de espacios requeridos, entre otros.

Así mismo, y atendiendo a la poca disponibilidad de oficinas amobladas cercanas al Centro Administrativo la Alpujarra, se buscaron oficinas sin amoblar para tener una referencia de precios y de espacios.

De los lugares analizados, solo el de **OFICINAS POR TIEMPO SAS** con NIT 900.804.511-8, Calle 44 Nº51-21 Piso 2 del Centro De Negocios San Juan Carabobo, Medellín- Antioquia, cumple con los requisitos y las especificaciones requeridas, con el fin de dar cabal cumplimiento al desarrollo del Contrato interadministrativo No. **4600094554 de 2022**, suscrito entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Gestión y Control Territorial y el Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM.

Por tanto, el arrendamiento requerido se realizará directamente con **OFICINAS POR TIEMPO SAS**, quienes tienen la potestad de subarrendar el inmueble ubicado en Calle 44 Nº51-21 Piso 2 del Centro De Negocios San Juan Carabobo, Medellín- Antioquia.

ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

A continuación, se establecen, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

CLASE	TIPIFICACION DEL RIESGO			ASIGNACION DEL RIESGO	
	No.	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	ITM	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA
Administrativos, legales, documentales y/o regulatorios.	1	No firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	En caso de que el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	2	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	3	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste tener planes de contingencia y/o calidad para que las facturas se elaboren correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		X
	4	Demora en la legalización del contrato por parte del CONTRATISTA.	Causada por parte del CONTRATISTA, por no radicar completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según el instructivo y/o lo manifestado en el contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	5	Errores involuntarios que hayan quedado en la oferta presentada al ITM	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en la oferta presentada al ITM		X

CÓMO MINIMIZAR EL RIESGO:

- Estableciendo una forma de pago de tal manera que sólo se efectúe el mismo, una vez se produzca la entrega a entera satisfacción del bien o servicio.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
- Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte de la Supervisión asignada.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, en consecuencia, el ITM se abstendrá de exigir garantías, dada la naturaleza del objeto, la forma de pago y las condiciones establecidas en el análisis de riesgos para minimizar estos.

No obstante, la anterior determinación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a 17 de la Ley 1480 de 2011, en asocio con las determinaciones de los artículos 932 y 958 del Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto del contrato.

RESPONSABLE

Nombre: MARIA ELENA ESTRADA OSORIO **Cargo**: profesional Universitario Unidad Estratégica de Negocios Dirección de extensión	**Firma:** 

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 María Elena Estrada Osorio Profesional Universitaria Unidad Estratégica de Negocios - UEN	 Diana Palacio Agudelo Abogada secretaria general	 Olga lucía Gómez Hoyos Jefe Unidad Estratégica de Negocios - UEN