

 <div>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO <small>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</small></div>	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: F-RF-0019
		Versión: 02
		Página 1 de 10

CIUDAD: ENVIGADO FECHA:

Mes	02	Año	2023
-----	----	-----	------

CONTRATANTE: INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

PRODUCTO A CONTRATAR: BIEN ☐ SERVICIO ☒

DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTA O RECIBE: OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria de Envigado, dentro de su planta física, cuenta con espacios para el desarrollo de actividades de fotocopiado y venta de utensilios de papelería, pero dentro del objeto misional institucional y dentro de su quehacer, no está la prestación de este tipo de servicios o este tipo de actividades y no se cuenta con personal para realizarlo. Por lo tanto, para la Institución, es de suma importancia contar con este tipo de servicios, teniendo en cuenta que la parte administrativa, académica, docente y estudiantes, lo requieren constantemente y el hecho de contar con éste dentro de las instalaciones, garantiza a los usuarios el no desplazamiento por fuera, minimizando el riesgo de ocurrencia de accidentes.

Igualmente, este tipo de contrato permite que el servicio sea prestado de una manera eficaz y en los horarios requeridos por la comunidad universitaria.

Por lo tanto, la Institución considera adecuado realizar el proceso de mínima cuantía para adjudicar el servicio de papelería y fotocopidora, venta de otros insumos (carpetas, papel, esferos, lápices, accesorios para celular y recargas entre otros), mediante los cuales entrega este espacio en arrendamiento, a persona natural o jurídica que cuenten con la experiencia para el desarrollo de la actividad.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Entrega a título de arrendamiento por parte de la Institución, de un inmueble ubicado dentro de la Cra 27 B # 39 A sur 57, local el cual se encuentra en el bloque 6 colindante a la biblioteca por el lado derecho y en su parte posterior colinda con consultorio médico, y tiene un área útil de 12.36 m2, donde se prestará el servicio de papelería y fotocopiado, entre otros por parte del arrendatario.

III. ALCANCE DEL OBJETO:

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista que resulte seleccionado, deberá cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES**:

1. Pagar de manera oportuna el canon de arrendamiento en los cinco (05) primeros días de cada mes, por anticipado.
2. Contar con el personal idóneo para la prestación eficiente y eficaz del servicio de fotocopiado.
3. Prestar el servicio de fotocopiado en los siguientes horarios: de lunes a viernes de 06:00 am a 08:30 pm y los sábados de 06:00 am a 12:00 m.
4. Publicar en un lugar visible el listado de productos y precios de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, acorde a los precios del mercado existente.
5. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de legislación laboral, seguridad Social, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven de su actividad, lo cual deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del presente contrato y a entregar copia de la misma al supervisor del contrato como anexo al recibo de pago del respectivo mes.

	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: F-RF-0019
		Versión: 02
		Página 2 de 10

6. La Institución no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal contratado por el arrendatario, ni durante la vigencia del contrato de arrendamiento, ni al finalizar el mismo. Los contratos que se celebren con el personal necesario para el ejercicio de su actividad deben liquidarse y deberá el arrendatario presentar el paz y salvo, y liquidación respectiva de los mismos.
7. Mantener un servicio suficientemente ágil que garantice la rápida y adecuada atención a los usuarios (Comunidad Universitaria).
8. Garantizar el manejo de residuos sólidos de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Institución.
9. El arrendatario deberá contar con los equipos y todos los insumos necesarios, para la prestación del servicio.
10. En el momento en que la Institución lo requiera, se podrá cambiar de lugar el espacio otorgado, o modificar la dimensión del espacio a entregar en arrendamiento.
11. El arrendatario deberá adoptar las condiciones que para el caso demande el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la Salud y Seguridad en el Trabajo.
12. Cumplir con los deberes que señala el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y velar por los derechos que señala las normas contractuales a favor del contratante.
13. El arrendatario se obliga a entregar el local en perfecto estado a la Institución a la expiración del arrendamiento o cuando éste haya cesado por cualquiera de las causales aquí previstas, salvo el deterioro procedente del uso legítimo.
14. El arrendatario se obliga a aportar la correspondiente Licencia de Reproducción Reprográfica para el funcionamiento de las máquinas. La licencia deberá estar vigente durante todo el tiempo de duración del contrato; por lo tanto, el arrendatario se obliga a realizar las actualizaciones correspondientes y a entregar copia de la misma al supervisor del contrato.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se infieren según la modalidad y el objeto de este contrato, así como con las que se deriven de la propuesta presentada y aquellas que le imponga la legislación de la contratación estatal.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Decreto 1072 de 2015).

RESTITUCIÓN ANTICIPADA:

La Institución queda facultada para solicitar la restitución del local antes del plazo normal estipulado para su terminación por las siguientes razones:

1. Por incumplimiento del arrendatario en las obligaciones contractuales establecida en este documento.
2. Por necesidad propias del servicio que presta
3. Cuando se necesite el local o espacio para el desarrollo de actividades propias o misionales diversas a las que desempeña el arrendatario.
4. Cuando el inmueble deba ser reconstruido o reparado con obras necesarias que no sean posibles sin la desocupación, o cuando deba ser demolido. En estos casos el arrendatario tendrá un plazo de quince (15) días calendario para cumplir con la entrega del inmueble a la Institución, renunciando expresamente a reclamar indemnización de perjuicios por tal medida.
5. Cuando el ARRENDATARIO no preste el servicio en cumplimiento de lo ofrecido por él de acuerdo con la oferta aceptada y con la calidad requerida.
6. Si por motivos atribuibles al arrendatario incluyendo mantenimiento o reparación del equipo el arrendatario deja de prestar el servicio por más de diez (10) días.
7. Materializar cualquier reforma locativa, cambio de colores en las instalaciones de la Institución y ocupar cualquier espacio diferente al que se incluya en el contrato, sin autorización expresa del supervisor.

IV. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
F (servicios) 801315	Servicios de gestión servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones
F (servicios) 821217	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Reproducción	Fotocopiado
E (Productos de uso final) 441217	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de Escritura

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El canon de arrendamiento partirá de la base de: **UN MILON DE PESOS M/L (\$ 1.000.000)** en el cual los posibles oferentes en la presentación de la propuesta deberán partir de esta base en adelante (Una vez presentada la propuesta se escogerá la de mayor valor).

VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

En la vigencia 2022, mediante el proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía, Contrato Nro. 119-2022 entregó a título de arrendamiento un espacio o local ubicado en la Dirección Cra 27 B N° 39 A SUR -57, con destino al funcionamiento de fotocopidora, servicio que hace parte del apoyo a la comunidad universitaria.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3585871
Versión del contrato	2
Estado de contrato	Terminado
Fecha de generación del estado	22/02/2022 6:20:48 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	119 - 2022
Objeto del contrato	Entrega a título de arrendamiento por parte de la Institución, de un inmueble ubicado dentro de la Cra 27 B # 39 A sur 57, local el cual se encuentra en el bloque 6 colindante a la biblioteca por el lado derecho y en su parte posterior colinda con consultorio médico, y tiene un área útil de 12.36 m2, donde se prestará el servicio de fotocopiado y venta de implementos de papelería tales como carpetas, papel, esferos, lápices, entre otros por parte del arrendatario.
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☒ No
Duración del contrato	20 Meses
Fecha de inicio de contrato	28/03/2022 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	30/11/2023 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☒ No
Reversión	☐ Sí ☒ No

VII. PLAZO:

El plazo de ejecución será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2024, los cuales serán 10 meses por vigencia.

VIII. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Teniendo en cuenta que la Institución Universitaria de Envigado, es una entidad pública, está llamada a dar aplicación en toda su contratación a los lineamientos establecidos en el régimen de contratación estatal, esto es a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, así como las leyes comerciales y demás normas que adiciones, complemente o regulen el objeto del presente proceso de contratación.

Conforme a lo consagrado en la Ley 1150, y el Decreto 1082 de 2015, dispone que en relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como únicas consideraciones las condiciones del mercado y analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento.

La modalidad de contratación será proceso de mínima cuantía bajo el régimen de la Ley 1474 de 2011, en razón de la cuantía determinada.

El presente contrato estará regulado conforme con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la Contratación Estatal, el Código Civil, el Código de Comercio, así como en las condiciones consignadas en el aviso de convocatoria.

IX. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

En este caso no opera, toda vez que la Institución no tendrá ejecución presupuestal pues es la beneficiaria del pago.

X. FORMA DE PAGO:

El Arrendatario pagará a la Institución como contraprestación por el Arrendamiento del espacio un valor fijo equivalente al valor planteado y avalado por la Institución en su propuesta, el cual incluye el costo de los servicios públicos suministrados por la Institución; valor a cancelar cada mes dentro de los primeros 5 días calendario, mientras dure el contrato de arriendo y por ende en sus prórrogas si fueren aprobadas. La mora en el pago del canon de arrendamiento generará intereses a la tasa legal vigente, por cada día de mora en el pago.

El canon mínimo de arrendamiento que la Institución está dispuesta a recibir por el contrato de arrendamiento objeto de la presente convocatoria es la suma de **UN MILLON DE PESOS M/L \$1.000.000** cada mes.

XI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2024.

XII. IMPUESTOS:

El contratista tendrá la obligación de pagar los impuestos de ley a que tenga lugar el respectivo contrato.

XIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará para este caso la mayor oferta de canon de arrendamiento conforme a las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la

 <div>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</div> <div>Ciencia, educación y desarrollo</div> <div>Vigilada Mineducación</div>	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: F-RF-0019
		Versión: 02
		Página 5 de 10

verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de canon de arrendamiento de mayor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

XIV. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (MATRIZ DE RIESGOS):

La Institución Universitaria de Envigado identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

MATRIZ DE RIESGOS

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Posible	Alto	Medio	Alta	IUE	El supervisor del contrato una vez suscrita el acta de inicio, debe reiterar al contratista, las especificaciones requeridas por la IUE, y las que se le obligo con la presentación de la oferta	Raro	Menor	Medio	Alta	si	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento de las especificaciones técnicas	mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en presentación de los servicios solicitados	Retraso o incumplimiento en el alcance del objeto del contrato	Posible	Menor	Medio	Alta	IUE	Se fijan tiempo de entrega que satisfagan las necesidades de la entidad y que puedan ser cumplidos con el contratista	Raro	Menor	Menor	Media	No	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento al cumplimiento de los horarios de las actividades asignadas, según especificaciones técnicas	mensual

 <div>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</div> <div>Ciencia, educación y desarrollo</div> <div>Vigilada Mineducación</div>	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: F-RF-0019
		Versión: 02
		Página 10 de 10

XV. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para amparar los posibles riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá adquirir una póliza de seguros, en un término no inferior a tres (3) días, a través de una compañía de seguros legalmente constituida, de reconocida solvencia, la cual ha de cubrir los citados perjuicios en los términos y porcentajes que se señalan a continuación, y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, se exigirá la siguiente:

- a) Cumplimiento del contrato:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

XVI. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo señalado en el Manual para el manejo de acuerdo comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía

XVII. EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar certificaciones de 2 años de experiencia en lo relacionado a servicios o venta de insumos de papelería y/o fotocopiado.

XVIII. ANEXOS

Se relacionan los anexos de tipo técnico, administrativo y financiero a que haya lugar, de conformidad con la modalidad de contratación.



JUAN DIEGO PÉREZ ÁLVAREZ
Jefe de Servicios Generales.