|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**
 |
| <En este numeral **podrá** señalar cuáles son las funciones y cometidos que le asisten al instituto, en aras de justificar por qué es necesaria la contratación y en qué aspectos se logran obtener los fines y/o la misión del instituto.><Debe comenzar de los aspectos generales a los particulares de la contratación, utilizando para ello conectores lógicos. No olvide incluir los datos mínimos del Instituto Distrital de Turismo –naturaleza jurídica, norma de creación etc.-><Debe justificar que la contratación por celebrar está acorde con las actividades descritas en el proyecto correspondiente. Según esto, se debe fundamentar que el proceso de contratación por iniciar, se dirige al cumplimiento de objetivos o metas del proyecto y si es del caso al plan de desarrollo del distrito capital.>Existe la necesidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.El Instituto Distrital de Turismo fue creado mediante Acuerdo 275 de 2007, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.El objeto del Instituto Distrital de Turismo es la ejecución de las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible.El Instituto Distrital de Turismo, cuenta con una Subdirección / Asesor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a la que corresponde\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Que el Instituto cuenta con un proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, cuyo objeto es\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **OBJETO**
 |
| **El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.** |
| 1. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
| **3.1 Modalidad de Selección:** Contratación Directa.**3.2 Fundamento Jurídico:** Al contrato a celebrar le es aplicable la modalidad de contratación directa de conformidad con lo establecido en el literal i numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015; este último que preceptúa:“*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*”. |
| 1. **CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
 |
| <Se debe señalar por parte del área solicitante la descripción del inmueble a arrendar, así como la destinación del inmueble y las especificaciones del mismo>**4.1 DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE:** <Se debe señalar la ubicación del inmueble y linderos>**4.2 DESTINACIÓN DEL INMUEBLE:** <Se debe señalar la destinación específica que se hará por parte del IDT del inmueble, así como los usos determinados por el mismo de conformidad con la información que señale el ARRENDADOR y el Certificado del Uso del Suelo expedido por la Secretaría Distrital de Planeación (si aplica)>Ejemplo:El inmueble a arrendar será destinado para el funcionamiento de xxxxxxxxxxxxx, en desarrollo del objeto de la entidad, el cual consiste en “xxxxxxxxxxxx”.De manera general, los usos que pueden darse al inmueble se encuentran determinados en la ficha técnica presentada por el arrendador y que se entiende incluida dentro de los documentos del presente proceso.**4.3ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE:** <Se debe señalar lo correspondiente a áreas del terrero y áreas construidas (si aplica), así como las condiciones específicas del inmueble a arrendar tales como: parqueaderos, servicios públicos, baños, ascensores, áreas comunes (si aplica), y demás aspectos adicionales que correspondan)>Ejemplo:El inmueble objeto del contrato de arrendamiento consta de las siguientes especificaciones técnicas generales:**ÁREA DE TERRENO:**XXX M2 (señalar en números)**ÁREA CONSTRUIDA:**XXX M2 (señalar en números)**PARQUEADEROS:** Xxxxxx (X) (señalar en letras y números)**BAÑOS:** Xxxxx (XX) (señalar en letras y números)**ASCENSOR:** Xxxxx (XX) (señalar en letras y números)**SERVICIOS PUBLICOS:** Xxxx, Xxxx, Xxxx<Se debe hacer referencia al certificado del uso del suelo expedido por la SECRETARÍA Distrital de Planeación o la autoridad competente.>**4.4 ESTUDIO DE SECTOR.** El estudio de sector se encuentra en documento adjunto al presente estudio previo.<Es indispensable para la estructuración del estudio de sector consultar la “guía para la elaboración de estudios de sector” expedido por Colombia Compra Eficiente[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)link manuales.><Así mismo atendiendo al numeral 1 del artículo 83 se deberá en el análisis del sector verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble.> |
| 1. **ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**
 |
| **5.1 ANÁLISIS TÉCNICO.**<Se debe señalar lo correspondiente a la labor efectuada por el área solicitante para determinar que el inmueble a arrendar es la mejor opción para el Instituto desde el punto de vista Técnico y operativo>**5.2 ANÁLISIS ECÓNOMICO.**<Se debe señalar por parte del área solicitante los análisis comparativos que acrediten que el inmueble a arrendar resulta ser la mejor opción desde el punto económico o la determinación del valor por metro cuadrado por parte del ARRENDATARIO (esto último si se acredita que no puede efectuarse comparativos por ser única instalación o único gestor de la actividad)>Ejemplo No. 1:De conformidad con el deber establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del decreto 1082 de 2015 referente a “*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”,* el Instituto Distrital de Turismo adelantó un estudio de mercado a efectos de determinar el valor del metro cuadrado de inmuebles próximos a la zona en que se encuentra ubicado el inmueble en que actualmente funciona la sede de la entidad y que presentan características técnicas similares.Del estudio de mercado realizado se extrajeron los siguientes datos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| M2 | Ubicación | No. de pisos | Baños | Parqueaderos | Canon  | Valor m2 | Fuente de información |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Del estudio de mercado realizado se constató que el promedio de valores por metro cuadrado existentes en el mercado es de $33.833, lo cual significa que el valor del metro cuadrado a pagar para la presente vigencia en el inmueble que se pretende contratar, es inferior en un 18% a este promedio.Ejemplo No. 2:Para la determinación del valor del presente contrato, y teniendo en cuenta que el<inmueble o evento> XXXXXXXXXXX, <es adelantado o coordinado o administrado o se cuenta con certificación o información que es el único inmueble en Bogotá donde puede desarrollarse la actividad>, se tuvo en cuenta el valor señalado por XXXXX.<General para los dos ejemplos>Tal como se advierte de lo anterior, el valor a pagar por m2 para la vigencia 2015 es de $XXXX (señalar en número y letras), lo cual conlleva a que el valor total del contrato por la cantidad de metros y el plazo del contrato asciende a la suma de $XXXX (señalar en número y letras), de conformidad con lo que se refleja en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VALOR METRO CUADRADO** | **CANTIDAD DE METROS CUADRADOS REQUERIDOS POR EL IDT** | **VALOR CANON MENSUAL SIN IVA** | **VALOR IVA** | **VALOR CANON CON IVA** | **PLAZO DEL CONTRATO** | **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** |
| $  |  | $  | $  | $  | XX MESES | $  |

 |
| 1. **VALOR DEL CONTRATO**
 |
| El valor del contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXX PESOS ($xxxxxxxxxx) M/CTE.Este valor incluye todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo con las normas vigentes.El rubro presupuestal a través del cual se pretende adelantar la presente contratación es XXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXX, bajo el CDP No. XX del XX de Xxxx de 20XX.  |
| 1. **FORMA DE PAGO**
 |
| El Instituto Distrital de Turismo pagará el valor del presente contrato, de la siguiente forma:<Se debe indicar la forma en que se efectuarán los pagos y su periodicidad. (indique si son pagos mensuales, contra entrega de productos o cumplimiento de metas, etc.> |
| 1. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**
 |
| El análisis de riesgos se adjunta al presente documento de estudios previos. |
| 1. **PLAZO**
 |
| *Ejemplo:* El plazo del contrato será de ------- meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. |
| 1. **SUPERVISION**
 |
| La Supervisión y control de la ejecución del contrato, será ejercida por el/la subdirector/a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - asesor/a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Instituto Distrital de Turismo, quien podrá designar un apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de supervisión del IDT y demás normas que regulen la materia.**Funciones del-a Supervisor (a):**1. Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del ARRENDADOR.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al ARRENDADOR la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias del bien arrendado, previstas en las obligaciones del contrato.
3. Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el ARRENDADOR, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el ARRENDADOR no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soportes correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato y en este evento, abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega del bien, según éste se ajuste o no a las especificaciones técnicas y/o condiciones acordadas en el contrato.
6. Suscribir con el ARRENDADOR y dentro de los términos acordados en el contrato, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva del bien arrendado.
7. Formular al ARRENDADOR, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
8. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del ARRENDADOR. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.
9. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el ARRENDADOR y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.
10. Es deber del-a supervisor (a) velar porque en la carpeta del contrato obre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del contrato (acta de inicio, informes mensuales, soportes de cobro, soportes de ejecución, requerimientos, acta de liquidación, etc.).
11. Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el ARRENDADOR. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, así se deberá indicar en dicho certificado, para que el/la Asesor/a Jurídico/a envíe el correspondiente reporte a las autoridades competentes, para que se adelanten las acciones a que haya lugar, tal como se ordena en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003.

El contratante se reserva el derecho de exigir al ARRENDADOR, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes a seguridad social.1. Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley  1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen.
 |
| 1. **OBLIGACIONES**
 |
| **11.1 Obligaciones Generales del Arrendador**1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta del contrato.
3. En caso tal de estar obligado, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
4. < Deben incluirse las obligaciones ambientales que apliquen para cada caso en particular, las cuales deben ser concertadas con el profesional a cargo del tema ambiental en Planeación y Sistemas. Debe adjuntarse al estudio previo constancia del correo electrónico del profesional a cargo en el cual se evidencien las obligaciones ambientales que deben incluirse en el estudio previo>
	1. **Obligaciones Específicas del Arrendador**
5. <Incluya la primera obligación especifica del contrato>
6. <Incluya la segunda obligación especifica del contrato>
7. Etc…
	1. **Obligaciones del Arrendatario o IDT**
8. <Incluya la primera obligación>
9. <Incluya la segunda del contrato>
10. Etc…
 |
| 1. **GARANTÍA UNICA**
 |
| <Se debe señalar la exigencia de garantías a favor del INSTITUTO o del ARRENDADOR según sea del caso>Ejemplo 1:El ARRENDADOR debe constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, NIT. 900.140.515-6, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015 así: 1. Contrato de seguro contenido en póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos: Ejemplo 2: El **ARRENDATARIO** se obliga a constituir a favor de XXXXXXXXXXX con Nit. Xxxxxxxxx cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015 así: 1. Contrato de seguro contenido en póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:<Opte por algunos de los siguientes amparos y elimine los demás, previa concertación con el área jurídica. El amparo de cumplimiento del contrato siempre debe incluirse>Cumplimiento del contratoLos demás incumplimientos de obligaciones que la entidad estatal considere debe ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato<En cada uno de los amparos seleccionados, se debe señalar el monto y tiempo de cobertura: (para determinar el monto y tiempo de cobertura debe verificarse frente a los artículos2.2.1.2.3.1.10 a 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015.>**Póliza de responsabilidad civil extracontractual.** <La Entidad o el ARRENDADOR podrá solicitar el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que protejan ante eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del ARRENDADOR o ARRENDATARIO.La Entidad o el ARRENDADOR podrá exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal o el ARRENDADOR sea el asegurado.En cada uno de los amparos seleccionados, se debe señalar el monto y tiempo de cobertura: (para determinar el monto y tiempo de cobertura debe verificarse frente a los artículo artículos 2.2.1.2.3.1.10 a 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015. > |
| 1. **LIQUIDACIÓN**
 |
| <de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, los contratos considerados de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, deben ser liquidados; teniendo en cuenta que la liquidación es una etapa posterior a la terminación del contrato en la cual se realiza un balance material y financiero de la ejecución del mismo, donde se da fin al negocio jurídico con el reconocimiento de las prestaciones reciprocas (saldos a favor de las partes, cruce de cuentas, conciliaciones o transacciones pactadas declaraciones de paz y salvo que haya lugar).>Ejemplo: El contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. |
| FIRMA SOLICITANTE (Subdirector (a) y/o Asesor (a) y equipo de trabajo que participó en la elaboración del Estudio Previo) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<Incluya nombre> |
| Elaboró: <Incluya nombre> | Vo. Bo. |
| Revisó: <Incluya nombre> | Vo. Bo. |