Departamento del Valle del Cauca Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 1 de 17

Proceso No. DADI-DARR-0002-2023.

Fecha de Elaboración: 31 de ENERO de 2023.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.1 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme a los artículos 209 y 305 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, acción administrativa que está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca y se desarrolla con fundamento en los Principios de Igualdad, Imparcialidad, Buena Fe, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Responsabilidad, Transparencia, Publicidad, Contradicción, Polivalencia e Interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás Principios Generales y Especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los Servidores Públicos.

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.
2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.

(...)".

En efecto, la Resolución 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*, emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establece las condiciones de permanencia, higiene y seguridad para los puestos de trabajo que aplica igualmente a las entidades públicas, a fin de preservar y mantener la salud física y mental, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, y lograr las mejores condiciones de bienestar de los trabajadores en sus diferentes actividades.

Los artículos 2º, literal B, 8 y 9 ídem, señalan que es obligación del empleador proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad; que los locales de trabajo tendrán las dimensiones necesarias en cuanto a extensión superficial y capacidad de los locales, teniendo en cuenta el número de trabajadores en cada lugar de trabajo; y que la superficie de pavimento por trabajador no será menor de dos (2) metros cuadrados, con un volumen de aire suficiente para 11,5 metros cúbicos sin tener en cuenta la superficie y el volumen ocupados por los aparatos, equipos, máquinas, materiales, instalaciones:

"RESOLUCIÓN 2400 DE 1979. ARTÍCULO 2o. Son obligaciones del Patrono:

(...)

b) Proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente Resolución.

(...)

ARTÍCULO 8o. Los locales de trabajo tendrán las dimensiones necesarias en cuanto a extensión superficial y capacidad de los locales, de acuerdo con los requerimientos de la industria, para una mejor distribución de equipos, aparatos, etc., en el flujo de materiales,

teniendo en cuenta el número de trabajadores en cada lugar de trabajo.

ARTÍCULO 9o. La superficie de pavimento por trabajador no será menor de dos (2) metros cuadrados, con un volumen de aire suficiente para 11,5 metros cúbicos sin tener en cuenta la superficie y el volumen ocupados por los aparatos, equipos, máquinas, materiales, instalaciones, etc. No se permitirá el trabajo en los locales cuya altura del techo sea menor de tres (3) metros, cualquiera que sea el sistema de cubierta.

Adicionalmente, la Circular No. 001 de 2003, emitida por la Dirección General de Riesgos Profesionales del Ministerio de la Protección Social indica entre otros: *"Que los empleadores están obligados a procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo y son los responsables directos de la salud ocupacional, debiendo suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, adoptando las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio"...*

En la actualidad, el Departamento del Valle del Cauca no cuenta con el espacio físico suficiente para colmar todas las dependencias de la entidad ni las áreas indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas, misionales, y de apoyo del Departamento, en condiciones de bienestar y confort a los funcionarios y contratistas que laboran para el Departamento.

Mediante oficio SADE 2022126658 de noviembre de 2022, se solicitó con diferentes entidades publicas información sobre la existencia de bienes inmuebles que se ajustaran a la necesidad establecida con el Departamento, que se encontrara a su cargo y que pueda ser viables para arrendar. A la fecha, únicamente se recibio respuesta de la Superintendencia de Industria y Comercio, que aduce que no cuenta con inmuebles disponibles.

En los últimos cuatro (4) años, el Departamento ha tomado en calidad de arrendamiento las oficinas de propiedad de la Beneficencia del Valle del Cauca, localizadas en la ciudad de Cali en el edificio BENEFICENCIA DEL VALLE, edificio LOTERÍA DEL VALLE, y edificio IMBANACO.

Número de Proceso	Vigencia	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Lugar de ejecución	Cuantía
1.110.01.59.2-0659	2019	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN	LA BENEFICENCIA DEL VALLE (ARRENDADORA) CONCEDE A TITULO DE ARRENDAMIENTO AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL OFICINAS PARA USO EXCLUSIVO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	Valle del Cauca : Cali	$ 563.809.128

1.110.01-59.2-1058	2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN	LA BENEFICENCIA DEL VALLE (ARRENDADORA) CONCEDE A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL OFICINAS PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	**Valle del Cauca : Cali**	$ 569.804.378
1.110-12.01-1028	2021	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN	TOMAR EN ARRENDAMIENTO CINCUENTA Y CUATRO (54) OFICINAS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE, PARA USO EXCLUSIVO DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	**Valle del Cauca : Cali**	$ 709.000.347
1.110-12.01-0718	2022	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN	TOMAR EN ARRENDAMIENTO CINCUENTA Y CUATRO (54) OFICINAS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE, PARA USO EXCLUSIVO DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	**Valle del Cauca : Cali**	$ 793.391.260

Las oficinas están distribuidas en los pisos en pisos primero, segundo, tercero, quinto, sexto, séptimo y octavo del inmueble denominado edificio BENEFICENCIA DEL VALLE, de la calle 9 con carrera 4 No. 4-50 y 8-50 de la ciudad de Cali; en los pisos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo del edificio LOTERÍA DEL VALLE, ubicado en la calle 8 No. 5-70 de la ciudad de Cali; y en el piso primero del edificio IMBANACO, localizado en la calle 5A No. 38A-14 de la ciudad de Cali.

La propuesta de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE es por un valor total de NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 946.000.000,oo), pagaderos en once (11) cuotas iguales por valor de OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 86.000.000).

Por lo que, la propuesta presentada por la Beneficencia del Valle del Cauca EICE se ajusta a la necesidad del servicio y condiciones técnicas fijadas por el Departamento, con precios valor canon de arrendamiento mensual ajustado al mercado, según el Anexo No. 1 Analisis del Sector del proceso, con lo cual, la contratación se atempera a los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

La misión del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional es: *"gestionar los procesos del talento humano y de desarrollo organizacional, que garanticen que la administración departamental cuente con funcionarios idóneos, productivos, innovadores, participativos y comprometidos con la misión del Departamento, bajo claros principios éticos y de servicio a la comunidad y con un modelo organizacional de excelencia"-*

Igualmente, es competencia del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con la estructura administrativa del Departamento, lo relativo a la competencia y responsabilidad en la administración y contratación de los recursos físicos, servicios generales y de funcionamiento de la Administración Central del Departamento:

1. *Dirigir la formulación y ejecutar proyectos de Desarrollo Administrativo, conducentes a fortalecer la gestión Central departamental, en términos de gerencia pública.*
2. *Administrar y poner en funcionamiento el Sistema de Desarrollo Administrativo, el Sistema de Información Administrativa de que trata la Ley 489 de 1998.*
3. *Planear, organizar, coordinar y ejecutar programas de selección, promoción, inducción, reinducción, capacitación, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental.*
4. *Realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la administración central departamental, de acuerdo con las normas que regulan la materia.*
5. *Administrar y mantener actualizado el sistema de información de personal activo y pensionado de la administración central departamental.*
6. *Coordinar los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central Departamental, de conformidad con la normativa vigente.*
7. *Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes de la administración central departamental.*
8. *Coordinar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas generales en materia de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública en la administración central departamental.*
9. *Formular y desarrollar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo integral de los funcionarios del Departamento a través de una vinculación más estrecha entre la Administración Central Departamental, la comunidad y sus diferentes estamentos.*
10. *Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Departamental y de asesorar a las demás dependencias en todo lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros.*
11. *Coordinar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la administración central del Departamento del Valle del Cauca para su adecuado funcionamiento.*
12. *Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental.*

13. *Formular el plan de mantenimiento y servicios administrativos, para atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias de la administración central departamental.*
14. *Administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental.*
15. *Desarrollar y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.*
16. *Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial."* (Cursiva y subrayas fuera de texto original).

Luego, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, en especial, los artículos artículos 209 y 305 de la Constitución Política de 1991, la Resolución 2400 de 1979, Circular No. 001 de 2003 y el Decreto 1638 de 2020, con base en los buenos resultados obtenidos en la utilización de este espacio físico en años anteriores, que el inmueble se ajusta a la necesidad del servicio y condiciones técnicas exigidas por el Departamento, con precios valor canon de arrendamiento mensual ajustado al mercado, se requiere mantener el arrendamiento del inmueble antes descrito, el Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional requiere contratar en arrendamiento las oficinas localizadas Beneficencia del Valle del Cauca ubicadas en la ciudad de Cali (Valle del Cauca).

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

PUBLICACION DEL SECOP				
2023	30/01/2023	Valle del Cauca – Cali	Gobernación del Valle del Cauca	GOBVALLE24

Clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
F Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	13 Servicios inmobiliarios.	15 Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones.	80131500

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones: (CONTRATAR EN ARRENDAMIENTO LAS OFICINAS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE CALI).

Igualmente, es competencia del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con la estructura administrativa del Departamento, lo relativo a la competencia y responsabilidad en la administración y contratación de los recursos físicos, servicios generales y de funcionamiento de la Administración Central del Departamento:

1. *Dirigir la formulación y ejecutar proyectos de Desarrollo Administrativo, conducentes a fortalecer la gestión Central departamental, en términos de gerencia pública.*
2. *Administrar y poner en funcionamiento el Sistema de Desarrollo Administrativo, el Sistema de Información Administrativa de que trata la Ley 489 de 1998.*
3. *Planear, organizar, coordinar y ejecutar programas de selección, promoción, inducción, reinducción, capacitación, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental.*
4. *Realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la administración central departamental, de acuerdo con las normas que regulan la materia.*
5. *Administrar y mantener actualizado el sistema de información de personal activo y pensionado de la administración central departamental.*
6. *Coordinar los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central Departamental, de conformidad con la normativa vigente.*
7. *Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes de la administración central departamental.*
8. *Coordinar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas generales en materia de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública en la administración central departamental.*
9. *Formular y desarrollar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo integral de los funcionarios del Departamento a través de una vinculación más estrecha entre la Administración Central Departamental, la comunidad y sus diferentes estamentos.*
10. *Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Departamental y de asesorar a las demás dependencias en todo lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros.*
11. *Coordinar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la administración central del Departamento del Valle del Cauca para su adecuado funcionamiento.*
12. *Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental.*

13. *Formular el plan de mantenimiento y servicios administrativos, para atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias de la administración central departamental.*
14. *Administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental.*
15. *Desarrollar y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.*
16. *Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial."* (Cursiva y subrayas fuera de texto original).

Luego, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, en especial, los artículos artículos 209 y 305 de la Constitución Política de 1991, la Resolución 2400 de 1979, Circular No. 001 de 2003 y el Decreto 1638 de 2020, con base en los buenos resultados obtenidos en la utilización de este espacio físico en años anteriores, que el inmueble se ajusta a la necesidad del servicio y condiciones técnicas exigidas por el Departamento, con precios valor canon de arrendamiento mensual ajustado al mercado, se requiere mantener el arrendamiento del inmueble antes descrito, el Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional requiere contratar en arrendamiento las oficinas localizadas Beneficencia del Valle del Cauca ubicadas en la ciudad de Cali (Valle del Cauca).

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

PUBLICACION DEL SECOP				
2023	04/01/2023	Valle del Cauca – Cali	Gobernación del Valle del Cauca	GOBVALLE24

Clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
F Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	13 Servicios inmobiliarios.	15 Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones.	80131500

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones: (CONTRATAR EN ARRENDAMIENTO LAS OFICINAS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE CALI).

2. OBJETO A CONTRATAR:

"CONTRATAR EN ARRENDAMIENTO LAS OFICINAS DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE CALI".

2.1 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

No.	UBICACIÓN	INMUEBLE	USO	AREA (m2)
1	ED. BENEVALLE	104	OFICINA	144,31
2	ED. BENEVALLE	203	OFICINA	53,83
3	ED. BENEVALLE	205	OFICINA	90
4	ED. BENEVALLE	305	OFICINA	42,57
5	ED. BENEVALLE	308	OFICINA	110,86
6	ED. BENEVALLE	309	OFICINA	38.38
7	ED. BENEVALLE	310	OFICINA	40,78
8	ED. BENEVALLE	311	OFICINA	44,12
9	ED. BENEVALLE	PISO 5	OFICINA	276,42
10	ED. BENEVALLE	PISO 6	OFICINA	276,42
11	ED. BENEVALLE	PISO 7	OFICINA	276,42
12	ED. BENEVALLE	PISO 8	OFICINA	276,42
13'	ED. LOTERIA	102	OFICINA	390
14	ED. LOTERIA	201	OFICINA	62,96
15	ED. LOTERIA	202	OFICINA	37,44
16	ED. LOTERIA	203	OFICINA	33,2
17	ED. LOTERIA	204	OFICINA	36,41
18	ED. LOTERIA	205	OFICINA	36,41
19	ED. LOTERIA	206	OFICINA	41,42
20	ED. LOTERIA	207	OFICINA	79,48
21	ED. LOTERIA	301	OFICINA	47,18
22	ED. LOTERIA	302	OFICINA	37,98
23	ED. LOTERIA	303	OFICINA	36,41
24	ED. LOTERIA	304	OFICINA	36,41
25	ED. LOTERIA	305	OFICINA	36,41
26	ED. LOTERIA	306	OFICINA	41,42
27	ED. LOTERIA	401	OFICINA	47,18
28	ED. LOTERIA	402	OFICINA	37,98
29	ED. LOTERIA	403	OFICINA	36,41

30	ED. LOTERIA	404	OFICINA	36,41
31	ED. LOTERIA	405	OFICINA	36,41
32	ED. LOTERIA	406	OFICINA	41,42
33	ED. LOTERIA	501	OFICINA	47,18
34	ED. LOTERIA	502	OFICINA	37,98
35	ED. LOTERIA	503	OFICINA	36,41
36	ED. LOTERIA	504	OFICINA	36,41
37	ED. LOTERIA	505	OFICINA	36,41
38	ED. LOTERIA	506	OFICINA	41,42
39	ED. LOTERIA	601	OFICINA	47,18
40	ED. LOTERIA	602	OFICINA	37,98
41	ED. LOTERIA	603	OFICINA	36,41
42	ED. LOTERIA	604	OFICINA	36,41
43	ED. LOTERIA	605	OFICINA	36,41
44	ED. LOTERIA	606	OFICINA	41,42
45	ED. LOTERIA	701	OFICINA	47,18
46	ED. LOTERIA	702	OFICINA	37,98
47	ED. LOTERIA	703	OFICINA	36,41
48	ED. LOTERIA	704	OFICINA	36,41
49	ED. LOTERIA	705	OFICINA	36,41
50	ED. LOTERIA	706	OFICINA	41,42
51	ED. IMBANACO	104	OFICINA	49,98
52	ED. IMBANACO	105	OFICINA	38,38
53	ED. IMBANACO	106	OFICINA	38,38
54	ED. IMBANACO	107	OFICINA	38,38

2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR.

1. Hacer entrega de los inmuebles (oficinas) dadas en arrendamiento en buen estado y en las condiciones exigidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Cumplir con el plazo pactado.
3. Cumplir con los pagos a todos sus empleados de los aportes frente al régimen de seguridad social integral si a ello hubiere lugar del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y normas, en especial las contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
4. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el Supervisor del contrato.
5. Pagar por su propia cuenta los impuestos, tasas y contribuciones a que esté obligado en

virtud del contrato.
6. Atender las solicitudes y recomendaciones de la Supervisión designada para el seguimiento del contrato y/o del Departamento.
7. Responder los requerimientos de aclaración o de información que le formule el Departamento del Valle del Cauca, en los plazos que establezca para cada caso.
8. Presentar oportunamente los documentos requeridos por el Departamento del Valle del Cauca para el trámite del pago.
9. Informar de inmediato y por escrito, al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, a través del supervisor del contrato, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
11. Las demás inherentes al contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.

2.1.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL ARRENDADOR. El Arrendador se obliga a:

1. Entregar a la Entidad contratante los oficinas dadas en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.
2. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad contratante.
3. Librar a la Entidad contratante de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
4. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
5. Otorgarle a la Entidad contratante el plazo de sesenta (60) días hábiles para desocupar el inmueble una vez finiquitado el contrato, siempre que las partes no opten por prorrogar el contrato, o bien, suscribir contrato nuevo sobre el mismo inmueble.
6. Asumir los servicios de servicio de aseo de la planta física y la vigilancia privada de las oficinas arrendadas.
7. Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión que sean re necesarios para utilizar en debida forma el espacio acorde con las necesidades requeridas.
8. Poner a disposición del arrendatario cinco (5) parqueaderos dentro del edificio a partir de

la suscripción del contrato.
9. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente.
10. Todas las demás inherentes al objeto contratado.

2.1.3. DERECHOS DEL ARRENDADOR.

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el contrato.
2. Recibir el bien arrendado en las condiciones en que fuera entregado, excepto el deterioro normal.

2.1.4. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE. La Entidad Estatal contratante se obliga a:

1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.
2. Pagar el canon de arrendamiento, asi como el valor de los servicios públicos por concepto de agua y alcantarillado, energía y teléfono, de las oficinas efectivamente ocupadas, a partir de la entrega del inmueble.
3. Destinar las oficinas exclusivamente para funcionamiento de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.
4. Efectuar las reparaciones locativas.
5. Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación de sus materiales y equipo.
6. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad contratante.
7. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
8. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.
9. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador.
10. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.

2.1.5. DERECHOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
2. Recibir la propiedad arrendada, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner

a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos.
3. No ser turbado en el goce del inmueble.
4. El inmueble incluye los servicios de servicio de aseo de la planta física y la vigilancia privada.
5. Recibir cinco (5) parqueaderos dentro del edificio a partir de la suscripción del contrato.
6. Las demás que se desprendan del objeto y naturaleza del contrato.

2.1.6. ALCANCE DEL OBJETO: En este caso, el alcance del objeto del contrato a ejecutar esta dado por las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratacion; para que las partes tengan claridad de las obligaciones que deberá asumir en la ejecución del contrato, de manera que se lleve a cabo en forma cabal.

2.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Distrito de Santiago de Cali, en las oficinas arrendadas de la Beneficencia del Valle del Cauca.

2.1.8. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será el inicio electrónico hasta el 31 de diciembre de 2023, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.1.9. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: El presente contrato es un contrato de arredamiento de bien inmueble, de conformidad con lo preceptuado en el articulo 1973 y s.s. del Código Civil Colombiano.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:

La modalidad de selección en consideración a la necesidad y naturaleza del bien o servicio requerido, es la CONTRATACION DIRECTA, según lo previsto en el literal i) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

3.1. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Según las voces del Literal A Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 80 de 1993, los Departamentos en su gestión contractual se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En efecto, el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado con el Artículo 94 de la Ley 1474

de 2011, establece que la licitación pública es la regla general en las modalidades de selección de contratista, y excepcionalmente lo serán la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la contratación de mínima cuantía.

La contratación directa corresponde a aquella modalidad de selección donde la entidad pública está facultada para celebrar de manera directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin requerir de varias ofertas o de convocatoria pública.

Así, es causal de contratación directa el arrendamiento o adquisición de inmuebles, siempre que la entidad verifique las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad, y estudie comparativamente las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, al tenor del Literal I, Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto No. 1082 de Mayo 26 de 2015.

La necesidad del bien o servicio establecida por el Departamento corresponde al arrendamiento de un espacio físico donde funcionara a la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento, y que de acuerdo con el estudio del sector (Anexo 1), verificado el mercado inmobiliario de Cali y el análisis comparativo de las opciones de arrendamiento con que cuenta la entidad, corresponde de las oficinas de propiedad de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE, oficinas que ademas se ajusta a las condiciones técnicas exigidas por el Departamento, todo lo cual, se atempera a los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

Por consiguiente, la modalidad de selección del contratista para el presente contrato será la contratación directa.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Literal A Numeral 1° del Artículo 2° de la Ley 80 de 1993.
Literal I, Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 Ley 1474 de 2011.
Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto No. 1082 de 2015.

3.3 VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de

Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

No se trata de bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes y de común ultilización.

4. VALOR ESTIMADO DEL VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 946.000.000,oo), valor que incluye IVA, contribuciones, tasas y demás costos directos e indirectos que correspondan al valor del contrato, según sea el caso.

4.14.1 JUSTIFICACIÓN (Variables):

Esta determinado en el Anexo 1 Análisis del Sector del proceso de contratación. La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 3700002608 de enero 16 de 2022, valor: $ 964.000.000 de pesos M/cte.

1.2. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, cancelará el valor del contrato en pagos parciales, a razón de once (11) cuotas iguales por valor de OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 86.000.000), de la siguiente forma: i) El trámite para el pago de la factura se realizará una vez al mes, ii) Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la misma, así como la certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado durante el mes.

Todo pago a que se obliga Departamento del Valle del Cauca en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria (trámite primera cuenta)
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental a que haya lugar.

Impuestos y contribuciones por parte del Departamento.

Estampilla Pro Deporte y Recreacion	2,5%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro pacifico	0,5%
Estampilla Pro electrificación rural	0,2%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla ECUVA	0,5%
Estampilla Prounivalle	2%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Conforme a lo expresado en el Literal I, Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, el arrendamiento de bienes inmuebles pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, siempre que la entidad verifique las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble, y que se

analice y compare 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.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa para el arrendamiento de bienes inmuebles no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Con todo, y en aras de preservar el principio de selección objetiva, se estableció que la propuesta de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE, históricamente ha ofrecido buenos resultados, y que de no continuar en el inmueble se perdería el reconocimiento, posicionamiento, antigüedad en la relación comercial, y preferencia, al tiempo que se ajusta a lo preceptuado en 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se verificó, analizó y comparó las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad, concluyéndose que la oficinas de propiedad de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE se adecua a los principios y fines de la contratación de la adminstracion publica, y que la propiedad se ajusta a la necesidad del servicio y condiciones técnicas requeridas por el Departamento, con precios valor canon de arrendamiento mensual conforme al mercado.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

El análisis de sector del proceso se realizo de acuerdo a la Guia para la elaboracion de estudios del sector Colombia Compra Eficiente. Ver Anexo No. 1.

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Teniendo en cuenta el alcance del bien o servicio a contratar, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos: Ver ANEXO No. 2 MATRIZ DE RIESGOS y ANEXO MANEJO O ADMINISTRACION DEL RIESGO, conforme a la Circular 1.140-13.1 371543 de octubre 1 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de Jurídica y la guía de Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

Conforme a lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones

Especiales del citado Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Beneficencia del Valle del Cauca EICE (Arrendador) no exigirá al Departamento del Valle del Cauca (Arrendatario) la constitución de la garantía alguna, toda vez que antes de realizar cada pago, el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar mediante garantías contractuales.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No aplica para este tipo de contrato.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISION O LA INTERVENTORÍA:

Efectuará la supervisión del Contrato el DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, o quien mediante oficio designe éste, quién deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente Contrato de Arrendamiento, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la ley, demás normas aplicables vigentes y las circulares expedidas para el efecto por Colombia Compra eficiente:

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno al arrendador de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con el arrendador en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al

arrendador de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al arrendador que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al arrendador, deberán darse por cualquier medio oficial.

Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Comité Estructurador del Proceso:

JAVIER DELGADO SALAZAR
Abogado Especialista Contratista
Rol Jurídico

DIEGO ANDRES RIVAS BARRIOS
Subdirector de Recursos Fisicos
Rol Técnico

Paola Andrea Varela Fajardo

PAOLA ANDREA VARELA FAJARDO
Profesional Especializado Contratista
Rol Financiero

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Departamento del Valle del Cauca