

<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Fecha: 28/03/2023</b>
<b>Área solicitante: DIRECCION TERRRRITORIAL VALLE DEL CAUCA – COORDINACION ACADÉMICA – COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	
<b>Responsable del área solicitante: COORDINACION ACADÉMICA / ANA CATALINA BORRERO MARTÍNEZ - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO</b>	
<b>Objeto: Contratar el uso de espacios del bien inmueble, ubicado en la en la Calle 25 # 17-26, COLEGIO SAN PEDRO CLAVER, Tuluá, para desarrollar las actividades académicas de los programas de formación de la ESAP, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas</b>	

### **1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior del orden nacional, creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de educación superior en particular.

La ESAP Integra el sector administrativo de la Función Pública, y tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público, propendiendo por el fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía.

La ESAP tiene como misión la investigación, la formación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden nacional. Para cumplir con este precepto, la institución desarrolla sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional, los cuales se desarrollan mediante el complemento de procesos estratégicos y de apoyo.

Mediante Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 se modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en normas legales vigentes y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2020, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

Que la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas, de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 28/03/2023

tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

Que por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP cuenta con Direcciones Territoriales y Lugares de Desarrollo de los Programas Misionales de la Escuela, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad.

Que la Escuela de Administración Pública ESAP – Dirección territorial Valle del Cauca, desarrolla los procesos misionales en distintos municipios de Valle del Cauca, y no cuenta con infraestructura física en los Lugares de Desarrollo de los Programas Misionales de la Escuela de Cali, Sevilla, Tuluá, Buga, Buenaventura, Cartago, Florida, La Unión y Pradera, por lo que se hace necesario tomar en arrendamiento bienes inmuebles que garanticen el cumplimiento de condiciones óptimas y confortables para el desarrollo de las actividades académicas de toda la comunidad ESAPISTA para la presente vigencia.

Por lo anterior, se requiere y se justifica contratar el arriendo de unas instalaciones aptas que brinden las condiciones de del buen desarrollo académico de la ESAP en Tuluá.

**1.3. Indique el Código UNSPSC y la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:**

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.
80131500	LÍNEA 45

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

- 1.Tres (3) salones con capacidad para 38 estudiantes con el siguiente horario viernes de 6:00p.m. a 10:00 p.m., sábados 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y domingos de 8:00 a.m. -12 m.
- 2.Un espacio de oficina para la atención de estudiantes y docentes.
- 3.Baterías sanitarias en perfecto estado.
- 4.Conexión a internet y a wifi.
- 6.Espacios comunes y de esparcimiento7.Espacios comunes y de esparcimiento

**3. ALCANCE DEL OBJETO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICIO CONTRACTUAL.**

**3.1 Alcance del objeto:**


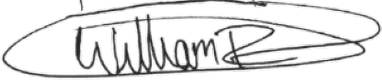

Es necesario contratar el uso de espacios para desarrollar las actividades misionales propias del desarrollo de la ESAP y de sus de programas de formación, así como la atención a estudiantes y docentes con condiciones de ubicación, espacio, seguridad, accesos y comodidad para garantizar la prestación de los servicios institucionales.

**3.2 Plazo de ejecución:**

<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Fecha: 28/03/2023</b>
<p>El plazo de ejecución del contrato será de 9 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p><b>3.3 Lugar de ejecución:</b> El lugar de ejecución del contrato será Calle 25 # 17-26, COLEGIO SAN PEDRO CLAVER, en la ciudad Tuluá.</p> <p><b>3.4 Domicilio Contractual</b> Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santiago de Cali.</p>	
<p><b>4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</b></p> <p><b>4.1 Identificación del contrato a celebrar:</b></p> <p>El contrato que se suscriba será de:</p> <p>Contrato de arrendamiento</p> <p><b>4.2 Modalidad de selección:</b> Contratación Directa, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4 literal i), reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección que se ajusta al requerimiento de la entidad corresponde a la Contratación Directa. Lo anterior, teniendo en cuenta que de conformidad con la naturaleza del objeto del contrato a celebrar - arrendamiento de inmuebles, se enmarca dentro de las excepciones previstas para la contratación directa.</p>	
<p><b>5. ANALISIS DEL SECTOR</b> Documento Anexo No. 1</p>	
<p><b>6. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.</b></p> <p><b>6.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b></p> <p>Teniendo en cuenta el análisis del sector del objeto a contratar y las especificaciones técnicas el contrato asciende al valor de <b>VENTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE</b> (\$22.500.000), presupuesto estimado en atención a lo dispuesto el Documento Anexo No. 1 Análisis del sector.</p> <p><b>6.2 FORMA DE PAGO.</b> El valor del contrato se pagará en 9 cuotas mensuales vencidas por un por valor de <b>DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE</b> (\$2.500.000), incluido IVA. El anterior pago, se encuentra sujeto a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la factura por parte del ARRENDADOR y certificación de recibo a satisfacción del espacio objeto de arrendamiento suscrita por el supervisor.</p> <p>El ARRENDATARIO en ningún caso pagará o reconocerá valor alguno por las cuotas extraordinarias de administración, las cuales están a cargo del Arrendador.</p>	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/03/2023
<p>Los anteriores pagos, se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la factura por parte del ARRENDADOR y certificación de recibo a satisfacción del espacio objeto de arrendamiento suscrita por el supervisor.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: EL ARRENDADOR, para el pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (dicha condición podrá acreditarse bien sea con el comprobante de pago de seguridad social o con una certificación del representante legal que acredite tal condición), cuando a ello haya lugar.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que el ARRENDADOR no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable al objeto contractual y a su naturaleza jurídica, el ARRENDATARIO en su calidad de agente retenedor, no tramitará el pago hasta tanto no se cumpla con la obligación por parte del arrendador y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio a cargo del ARRENDATARIO.</p>	
<p><b>7. FUENTE DE LOS RECURSOS</b></p> <p>El valor del contrato se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 623 del 17 de enero del 2023 expedido por el Grupo de Presupuesto de la Entidad.</p> <p>Los recursos provienen del rubro de funcionamiento.</p>	
<p><b>8. OBLIGACIONES.</b></p> <p><b>8.1 OBLIGACIONES GENERALES y ESPECIFICAS DEL ARRENDADOR.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto a contratar.</li> <li>2. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.</li> <li>3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL ARRENDADOR deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ARRENDATARIO y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios</li> <li>4. Entregar al ARRENDATARIO los espacios del inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad</li> <li>5. 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 pacífico del inmueble por parte del ARRENDATARIO.</li> <li>6. Librar al ARRENDATARIO de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.</li> <li>7. Entregar los espacios del inmueble arrendados con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.</li> <li>8. Otorgarle al ARRENDATARIO un plazo de TREINTA (30) DÍAS, para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.</li> <li>9. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.</li> <li>10. Presentar para efectos del pago la respectiva factura, en la cual conste los días alquilados.</li> <li>11. Certificar que se encuentra al día con el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales</li> </ol>	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/03/2023
<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Ejercer debidamente la guarda y custodia de los bienes que se entregan, empleando para ello toda su diligencia y cuidado.</li> <li>13. Conservar los bienes en el estado en que los recibe, para lo cual se obliga a tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de dicha obligación.</li> <li>14. Abstenerse de dar uso alguno a los bienes que en virtud del presente contrato se le confían. No entregar los bienes a persona externa a la comunidad educativa de la Institución Educativa INEM JORGE ISAACS. No obstante, en caso de requerirse, tanto arrendador como arrendatario, y quienes se autoricen, podrán usar los bienes que se hayan destinado para el cumplimiento del presente contrato.</li> <li>15. Restituir los bienes a la Escuela al vencimiento del plazo estipulado o cuando éste así lo requiera, en caso de no prorrogarse o celebrarse un nuevo contrato.</li> <li>16. No cambiar la ubicación de los bienes, sin autorización expresa y escrita de la Escuela.</li> <li>17. Entregar los espacios el inmueble alquilados con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.</li> <li>18. Las demás que surjan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.</li> </ol>	
<p><b>7.2 Obligaciones de la ESAP.</b></p>	
<p><b>7.2.1 OBLIGACIONES DE LA ESAP (ARRENDATARIO):</b> En virtud del presente contrato, la <b>ESAP (ARRENDATARIO)</b> se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.</li> <li>2. Pagar al <b>ARRENDADOR</b> el canon de arrendamiento, el valor de las cuotas de administración ordinarias y a las respectivas empresas los servicios públicos a partir de la entrega del inmueble, en los términos acordados en la forma de pago.</li> <li>3. Efectuar las reparaciones locativas.</li> <li>4. Permitir en cualquier tiempo las visitas del <b>ARRENDADOR</b> 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 Estatal contratante.</li> <li>5. Exigir al <b>ARRENDADOR</b> la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>6. Restituir el inmueble al <b>ARRENDADOR</b> 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.</li> <li>7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al <b>ARRENDATARIO</b> en desarrollo o con ocasión del contrato.</li> <li>8. Repetir contra los servidores públicos, <b>EL AREENDADOR</b> o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.</li> </ol>	
<p><b>9. SUPERVISIÓN</b> La supervisión del contrato estará a cargo de <b>MARÍA FERNANDA SÁNCHEZ Profesional Universitario 2044 grado 07</b> de la ESAP Territorial Valle. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.</p>	
<p><b>10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</b></p>	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/03/2023	
<p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. Se debe incluir un estudio detallado de todos aquellos aspectos que pueden afectar la buena marcha del contrato y que puedan ser previsibles, dentro de lo posible, para evitar la paralización o afectación grave del bien o servicio que se pretende satisfacer con la contratación, así como los mecanismos tendientes a mitigar la ocurrencia del siniestro. (Ver Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente). Para ello se debe diligenciar el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS el cual se encuentra en formato Excel. Ver anexo Matriz de Riesgos</p>		
<p><b>11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</b></p> <p>La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.</p>		
<p><b>12. ANEXOS.</b></p> <p>CDP-Matriz de riesgos-Análisis del sector, Los Demás Documentos De La Entidad Requeridos Para Adelantar La Contratación arrendamiento.</p>		
<p><b>13. APROBACIONES.</b></p>		
<p>Cargo y Rol</p>	<p>Nombre</p>	<p>Firma</p>
<p>Coordinador Académico Rol Técnico</p>	<p><b>ANA CATALINA BORRERO MARTÍNEZ</b></p>	
<p>Contratista Rol Jurídico</p>	<p><b>WILLIAM ALBERTO RODRÍGUEZ MÁRQUEZ</b></p>	
<p>Coordinador Administrativo y Financiero Rol Financiero</p>	<p><b>CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO</b></p>	
<p>Directora Territorial del Valle del Cauca Ordenador del Gasto</p>	<p><b>YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ</b></p>	