

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023
Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL	
Responsable del área solicitante: ADAULFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO	
Objeto: ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL No 2 EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, indicando para el efecto, que es obligación de las autoridades de la República, proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, garantizando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De otra parte, la Constitución Política en su artículo 209 establece que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”. Destacando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Finalmente, el artículo 3º de la ley 80 de 1993 consagra los fines de la contratación estatal. “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2023

comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con el artículo 41 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección Territorial, entre otras, las siguientes:

2. *Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.*
3. *Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.*

Así mismo, la Resolución 611 de mayo 13 de 2021, en su artículo séptimo, se delega y desconcentra en los Directores Territoriales de la ESAP:

1. *La ordenación del gasto y la capacidad de contratación como contratante, con cargo al presupuesto de la ESAP, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, de bienes y servicios requeridos por la Dirección Territorial, en el marco de lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva territorial, y*
2. *La capacidad de contratación en calidad de contratista hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, sin consideración a la naturaleza o al tipo de proceso.*

La ESAP hace presencia en Colombia a través de 16 direcciones territoriales, una de ellas es del Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira. Cada territorial, en virtud de la desconcentración administrativa y la delegación de funciones asignadas, organizacionalmente, se subdivide en: Dirección, Lugares de desarrollo, Grupo académico y Grupo administrativo y financiero. Estos grupos internos de trabajo, creados mediante Resolución 612 de 2021, garantizan el cumplimiento de las funciones asignadas a las direcciones territoriales y respaldan los diferentes procesos con la finalidad de que los servicios que presta la ESAP se proporcionen en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

Dicha resolución asigna al Grupo Académico, entre otras, las siguientes funciones: 1) Adelantar las acciones necesarias para controlar la ejecución de los procesos, actividades, planes y programas de gestión académica, de acuerdo con las directrices del respectivo director territorial; 12) Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de gestión académica a cargo de la Dirección Territorial; 10) Adelantar las acciones tendientes para cumplir los procesos institucionales de formación, servicios académicos e investigación, bajo las orientaciones del director territorial; 16) Llevar el registro, consolidar y analizar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica en la territorial, y mantener actualizada y hacer la trazabilidad de la cadena de información por periodos, según la política institucional; 18) Garantizar la atención oportuna a las solicitudes de los estudiantes y docentes; 23) Gestionar las certificaciones que soliciten los estudiantes y profesores en el ámbito académico y dejar la evidencia en las hojas de vida.

En virtud de esa desconcentración administrativa y la delegación de funciones, el Grupo Académico de la Sede Territorial se encarga de adelantar las acciones necesarias para controlar la ejecución de los procesos, actividades, planes y programas de gestión académica, de acuerdo con las directrices del respectivo director territorial.

Para el segundo período académico de 2023, el programa de pregrado en Administración Pública Territorial contará, aproximadamente, con 1.274 alumnos de pregrado y posgrado, en diferentes semestres académicos, distribuidos de la siguiente manera, según proyección de la Coordinación Académica para esta vigencia:

Lugar de Desarrollo	Número de estudiantes
Barranquilla	463

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023
--------------------------------------	--------------------------

Valledupar	389
Santa Marta	422

Ahora bien, para el desarrollo adecuado de dichos programas se requiere de un inmueble dotado de aulas, que brinde las garantías para el desarrollo académico en un ambiente pedagógico que posibilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que la necesidad es evidente; esto, toda vez que la Escuela no cuenta con sede propia en el municipio de Valledupar; asimismo, debe destacarse, que se ha solicitado la colaboración tanto al municipio de Valledupar, como al departamento del Cesar y a la Sociedad de Activos Especiales SAE, para que cedan en calidad de donación o comodato, un inmueble que cumpla con las características necesarias para llevar a cabo formación profesional y al tiempo, que cumpla con las condiciones sanitarias y de espacios al aire libre y, en general, las mínimas requeridas; sin embargo, no se ha recibido respuesta positiva, ante la solicitud elevada.

Acorde con las consideraciones anteriores, se evidencia que dicha necesidad es recurrente, lo que obliga a la entidad a tomar en calidad de arriendo un inmueble dotado de aulas para garantizar la prestación del servicio formación en Valledupar a los alumnos de APT.

1.1. 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	65: Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de los programas misionales de la ESAP en Valledupar

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

○ **Alcance del objeto**

Una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial No 2, ha identificado la necesidad de contratar el arrendamiento de un inmueble, para el desarrollo de las actividades académicas y oficinas para el funcionamiento de las áreas administrativas, que cuente con el espacio y las condiciones apropiadas que garanticen el desarrollo de las clases; así como, la labor de los funcionarios y empleados que prestan el servicio, en condiciones dignas y que cumplan con las siguientes características:

Acorde con las consideraciones anteriores, se evidencia que dicha necesidad es recurrente, lo que obliga a la entidad a tomar en calidad de arriendo un inmueble dotado de aulas para garantizar la prestación del servicio formación en el lugar de desarrollo CETAP Valledupar a aproximadamente 389 estudiantes de la modalidad de APT; así como la prestación de servicios académicos por funcionarios y contratistas en dicho lugar de desarrollo, que cumpla con las siguientes condiciones mínimas:

- El Inmueble ubicado en una zona de fácil acceso, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Valledupar.
- 12 aulas; cada una, con capacidad mínima para 30 estudiantes.
- Espacios destinados a oficina para 6 funcionarios y/o contratistas de la ESAP.
- Un salón destinado para docentes ESAP.
- Un espacio destinado para archivo.
- Un área destinada para el funcionamiento de la bodega de la ESAP.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023
- Un espacio destinado para la cafetería, para estudiantes, personal docente y administrativo. - Baños con sus respectivos sanitarios y lavamanos cada uno debidamente individualizados, para damas y caballeros - El inmueble deberá contar con servicios públicos de energía eléctrica, alcantarillado, agua potable y servicio de internet; de los cuales el consumo respectivo, será asumido por la ESAP. Dentro de las especificaciones del bien objeto de arrendamiento, se deben garantizar las siguientes condiciones: - Garantizar el suministro de agua potable y el óptimo funcionamiento de rejillas y cañerías de agua residuales de todas las áreas en general. - Corriente eléctrica de 110, y 220 trifásica, (Si hay conexiones eléctricas en los pisos, éstas deben sellarse totalmente para evitar cortocircuitos al momento de realizar lavados o aseo general, como también evitar accidentes). - Garantizar el correcto funcionamiento de todas las lámparas y demás dispositivos eléctricos del ambiente en general. - Paredes, piso y techos en excelente estado. No debe haber humedad en las paredes, ni techos rotos. - Baños con dispensadores de jabón en los lavamanos, toallas de papel y/o tela y papel higiénico. - Un área para contenedores de basura. - Aire acondicionado en excelentes condiciones para el ambiente. Se debe realizar periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo de ser necesario. - Contar con iluminación adecuada. - Proveer la señalización necesaria que permita decidir en caso de riesgo. - Prevenir conductas indebidas (fumar, desaseo, uso de agua en caso de desastre), y a fomentar conductas debidas (prioridades de evacuación, rutas, buen trato de las unidades documentales, etc.) ○ Plazo de ejecución El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. ○ Lugar de ejecución El lugar de ejecución del contrato será la Calle 11 No. 19 C1 - 45, Avenida La Juventud, ubicado en la de la ciudad de Valledupar, Cesar. ○ Domicilio Contractual Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, Atlántico. ○ Especificaciones Técnicas Las especificaciones técnicas para la presente contratación son las siguientes: - El Inmueble ubicado en una zona de fácil acceso, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Valledupar. - 12 aulas; cada una, con capacidad mínima para 30 estudiantes. - Espacios destinados a oficina para 6 funcionarios y/o contratistas de la ESAP. - Un salón destinado para docentes ESAP.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023
- Un espacio destinado para archivo. - Un área destinada para el funcionamiento de la bodega de la ESAP. - Un espacio destinado para la cafetería, para estudiantes, personal docente y administrativo. - Baños con sus respectivos sanitarios y lavamanos cada uno debidamente individualizados, para damas y caballeros. - El inmueble deberá contar con servicios públicos de energía eléctrica, alcantarillado, agua potable y servicio de internet; de los cuales el consumo respectivo, será asumido por la ESAP. ▪ Especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los bienes/servicios Dentro de las especificaciones del bien objeto de arrendamiento, se deben garantizar las siguientes condiciones: - Garantizar el suministro de agua potable y el óptimo funcionamiento de rejillas y cañerías de agua residuales de todas las áreas en general. - Corriente eléctrica de 110, y 220 trifásica, (Si hay conexiones eléctricas en los pisos, éstas deben sellarse totalmente para evitar cortocircuitos al momento de realizar lavados o aseo general, como también evitar accidentes). - Garantizar el correcto funcionamiento de todas las lámparas y demás dispositivos eléctricos del ambiente en general. - Paredes, piso y techos en excelente estado. No debe haber humedad en las paredes, ni techos rotos. - Baños con dispensadores de jabón en los lavamanos, toallas de papel y/o tela y papel higiénico. - Un área para contenedores de basura. - Aire acondicionado en excelentes condiciones para el ambiente. Se debe realizar periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo de ser necesario. - Contar con iluminación adecuada. - Proveer la señalización necesaria que permita decidir en caso de riesgo. - Prevenir conductas indebidas (fumar, desaseo, uso de agua en caso de desastre), y a fomentar conductas debidas (prioridades de evacuación, rutas, buen trato de las unidades documentales, etc.)	
3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 3.1. Identificación del contrato a celebrar: Arrendamiento de bienes inmuebles 3.2. Modalidad de selección Estatuto General de Contratación de la administración no trae una definición del contrato de arrendamiento, no obstante, en el literal i del numeral 4ª del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección de contratista incluye dentro de las causales de contratación directa la celebración de arrendamiento o adquisición de inmuebles. Por su parte el artículo 32 de la ley 80 de 1993 indica que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad y el artículo 13 ídem dispone que los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinente, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023
En este sentido, los artículos 515 al 524 definen el contrato de arrendamiento comercial. Así las cosas, el presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de contratación directa. De conformidad a lo estipulado los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015. Al presente proceso de selección, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación Administrativa de la entidad y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este estudio previo. Para lo cual se adelantará el arrendamiento del bien inmueble, bajo la modalidad de contratación directa. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas. La causal se enmarca en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles del Decreto 1082 de 2015, que dispone: “Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.” La entidad realizó la verificación en el portal de Colombia Compra Eficiente, dentro de los Acuerdo Marco de Precios vigentes a la fecha y con cobertura en la ciudad de Valledupar, encontrando que para la necesidad NO existe Acuerdo Marco Vigente para el presente objeto contractual. Para la selección del contratista la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia, publicidad y demás definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.	
4. ANÁLISIS DEL SECTOR Se adjunta el análisis de sector como documento anexo del presente estudio previo.	
5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO 5.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Se fija como valor total para el contrato la suma de NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$90.400.000,00) Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: a) CINCO (05) pagos iguales correspondientes a cánones de arrendamiento, por valor de DIECIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$18.080.000,00), cada uno. A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Territorial de la ESAP, realizó un estudio de mercado atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, el cual obra como anexo al presente estudio previo; esto, para establecer un valor del canon mensual del bien inmueble que se pretende arrendar, teniendo en consideración, la necesidad de las aulas para asegurar la continuidad de los programas de pregrado para la vigencia 2023. Ahora bien, con fundamento en el valor promedio, obtenido de las cotizaciones presentadas se estableció por parte de la entidad, que el valor del canon mensual de arrendamiento a cancelar por el bien inmueble es la suma de DIECIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$18.080.000,00), IVA incluido; así las cosas, el valor total del futuro contrato, será la suma de	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023
NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$90.400.000,00) toda vez que su plazo de duración se estima en CINCO (05) MESES .	
5.2. FORMA DE PAGO Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: CINCO (05) pagos iguales correspondientes a cánones de arrendamiento, por valor de DIECIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$18.080.000,00) incluido IVA , cada uno, los cuales serán pagados una vez el contratista aporte la cuenta o factura de cobro, y los demás requisitos exigidos por el supervisor del contrato.	
6. FUENTE DE LOS RECURSOS El valor del contrato y se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7323 de julio 14 de 2023, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Entidad.	
7. OBLIGACIONES 7.1. Obligaciones del Contratista - Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. - Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones. - 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 CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. - Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. - Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual. - Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de acuerdo con la normatividad que regularla materia. - Dar estricto cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el gobierno nacional y los diferentes gobiernos locales. 7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista Serán las relacionadas en el anexo de condiciones generales. 7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista - Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad. - Entregar a la ESAP las aulas dadas en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los bienes, servicios y usos conexos que la integran. La entrega se efectuará mediante acta de inventario en donde conste el estado que se entrega el inmueble y los elementos que lo componen, la cual, será firmada por ambas partes y será considerada parte integral del presente contrato.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023
3. El inmueble deberá contar con todas las exigencias requeridas por la entidad, en caso de no contar con ella estará a cargo del arrendador el suplir dicha necesidad, sin que genere reconocimiento alguno por parte de la entidad de las mejoras que de esa circunstancia se deriven. 4. Mantener en el inmueble los bienes que integran los servicios y usos conexos y adicionales en buen estado de funcionamiento para el fin convenido dentro del contrato. 5. En caso de enajenación del inmueble objeto de arrendamiento y de cesión del presente contrato, el CONTRATISTA ARRENDADOR deberá incluir como cláusula obligatoria en el contrato de COMPRAVENTA, dar cumplimiento hasta su terminación el presente contrato. 6. El inmueble materia de este contrato se entregará al ARRENDATARIO con todos sus servicios, cosas y usos conexos, tales como energía, acueducto, alcantarillado, aseo, líneas telefónicas, internet, y demás servicios públicos y/o privados inherentes al goce del inmueble, en buen estado de funcionamiento. 7. Suscribir el acta de inicio con el inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general. 8. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos y libre de cualquier restricción a su uso conforme a las disposiciones legales y contractuales aquí pactadas, en particular sin ningún ocupante o arrendatario. 9. Pagar oportunamente todos los impuestos relacionados con la propiedad del inmueble, que estarán a su cargo. 10. Atender oportunamente los requerimientos que le hagan el ARRENDATARIO o el Supervisor del contrato, sobre las condiciones locativas, reparaciones necesarias y demás condiciones de adecuación para el correcto uso del inmueble según las condiciones legales y contractuales. 11. Otorgarle al arrendatario, un plazo de treinta (30) días calendario, para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato. 12. Realizar las reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo, distintos del deterioro normal del inmueble, a la mayor brevedad posible, para cumplir con su obligación de permitir el goce y uso total del inmueble. 13. Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al ARRENDATARIO, para garantizarle el uso y goce pacífico del inmueble durante todo el tiempo de ejecución del contrato. 14. Informar oportunamente al ARRENDATARIO todo cambio de cuenta bancaria donde debe realizarse el pago del canon definido en la cláusula cuarta 15. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los cánones de arrendamiento, así como para la suscripción y legalización del contrato. 16. El predio debe contar con las condiciones técnicas respectivas. 17. Las demás contempladas en la Ley que le son aplicables y las que se deriven directamente del objeto contractual.	
7.2. Obligaciones de la ESAP	
7.2.1. Obligaciones Generales de la ESAP	
1. Suscribir el acta de inicio con el inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general. 2. Utilizar el inmueble arrendado para el fin contratado en todo caso darle el uso al que la cosa está naturalmente destinada. 3. Gestionar y obtener las disponibilidades y registros presupuestales necesarios para el pago oportuno del canon acordado. 4. Cancelar oportunamente el canon de arrendamiento, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente acto 5. Conservar el inmueble en buen estado, sin perjuicio del deterioro natural generado por su uso. 6. Realizar las reparaciones del inmueble por deterioros que sean consecuencia de su indebida utilización, o causados por sus dependientes.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2023						
7. Restituir el inmueble en buen estado al finalizar el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con su uso normal, según el OBJETO y ALCANCE DEL OBJETO definidos en el contrato. 8. No ceder total ni parcialmente el contrato, salvo autorización expresa y escrita del ARRENDADOR.							
8. SUPERVISIÓN La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Administrativo de la Territorial No. 2 de la ESAP. 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.							
9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS 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, se adjunta la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.							
10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS El contratista deberá constituir a favor de la ESAP Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹: *CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.							
11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.							
12. ANEXOS Estudio del sector, estudio de mercado y cotizaciones, CDP 12.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos – Anexo al presente estudio							
13. APROBACIONES <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo y Rol</th> <th>Nombre</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador Administrativo y Financiero Rol Financiero</td> <td>KATTY JIMENEZ ÁLVAREZ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Cargo y Rol	Nombre	Firma	Coordinador Administrativo y Financiero Rol Financiero	KATTY JIMENEZ ÁLVAREZ	
Cargo y Rol	Nombre	Firma					
Coordinador Administrativo y Financiero Rol Financiero	KATTY JIMENEZ ÁLVAREZ						

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

 Escuela Superior de Administración Pública	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 15/07/2023	
Director Territorial Atlántico Ordenador del Gasto	ADAULFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO		