1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	09-02-2024
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.
ORDENADOR DEL GASTO:	Harrison Romero Restrepo - Director Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública, es un Establecimiento Publico de carácter universitario del orden nacional creado mediante la Ley 19 de 1958, adscrita 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.

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

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del Director Nacional y del Consejo Académico Territorial.

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, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública.

4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público.

5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.

6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del Despacho del Director Nacional y las Subdirecciones Nacionales.

7. Dirigir el desarrollo y evaluación de los programas académicos de pregrado y postgrado, en la jurisdicción de su competencia, para determinar las necesidades de apertura de programas.

8. Dirigir y promover la articulación, coordinación y apoyo entre las entidades estatales, en el territorio de su jurisdicción, para el fortalecimiento de la Administración Pública, y la prestación eficiente de la Función Pública y la Función Administrativa.

9. Dirigir, orientar y promover, en su jurisdicción, la prestación de los servicios en materia de asesoría, asistencia técnica, consultoría y capacitación.

10. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y lineamientos establecidos en materia de atención al ciudadano, bienestar y registro y control.

11. Dirigir el desarrollo de actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar la capacidad resolutiva y de apoyo al mejoramiento de los servicios que presta la ESAP en el territorio.

12. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas.

13. Dirigir y realizar seguimiento y control al desempeño de los CETAP, y proponer la creación, fusión o cierre de los mismos, de acuerdo con las necesidades, demandas y ofertas institucionales.

14. Representar a la Escuela en los procesos de concertación, negociación y celebración de convenios o contratos interadministrativos con las autoridades territoriales, de conformidad con las directrices del Director Nacional.

15. Consolidar, reportar y brindar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica, de proyección institucional, administrativa y financiera en el marco de sus competencias.

16. Proponer e implementar esquemas flexibles para la conformación de los CETAP, con el fin de ampliar la cobertura y masificar la oferta del portafolio de servicios, para hacer presencia en territorios lejanos o de difícil acceso, fortaleciendo el uso de servicios y entornos virtuales.

17. Gestionar ante las diferentes autoridades, de la jurisdicción de la Dirección Territorial, el pago de los aportes parafiscales y demás ingresos que por distintos conceptos debe percibir la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

18. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el Director Nacional y las autoridades competentes.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, establecimiento público con carácter universitario creada mediante Ley 19 de 1958 y reestructurada mediante decreto 164 de 2021, tiene cobertura en todo el territorio colombiano a través de 16 direcciones territoriales conformadas cada una por varios departamentos, como el caso de la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas. Al interior de cada territorial tiene definidos dos grupos, uno misional denominado grupo Académico y otro de apoyo denominado Administrativo y Financiero.

En atención a la misión institucional, la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, se ve en la necesidad de aperturar sedes académicas o administrativas a lo largo de la jurisdicción de esta Territorial, teniendo en cuenta que solo algunas sedes son propias, se ve en la necesidad de suscribir convenios o contratos de arrendamiento con personas públicas o privadas, según las posibilidades y necesidades en cada municipio.

Teniendo en cuenta que la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP – Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada y Amazonas en la actualidad no cuenta con una bodega propia, ni con otro inmueble que tenga la infraestructura física e idónea para garantizar el almacenamiento, custodia y conservación de los bienes muebles y equipos de cómputo que conforman el inventario de la sede territorial, pese a no ser requeridos en el que hacer administrativo y académico diarios, no pueden

mantenerse en las instalaciones de la Entidad por cuanto se constituiría en un factor de riesgo económico y además para la seguridad ambiental, visual y de salud para funcionarios, estudiantes, contratistas y población flotante que accede a las instalaciones de la Escuela.

Teniendo en cuenta lo señalado anteriormente y con el fin de velar que las operaciones administrativas no tengan complicaciones, resulta necesario y procedente luego de realizar el estudio de mercado (VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO) contratar en arrendamiento un inmueble que cuente con las siguientes especificaciones técnicas:

- Área disponible mayor a 150 m2 para uso de almacenaje
- Se encuentre equidistante a la sede territorial Meta ubicada en el Barrio San Fernando.
- Cuente con servicios públicos como mínimo de Energía Eléctrica y Agua.
- Piso enchapado

Dado que esta es una necesidad recurrente para la ESAP Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada y Amazonas se hace necesario esta contratación bajo las siguientes consideraciones:

1. Crecimiento Institucional: La ESAP esta experimentando un crecimiento en sus operaciones, programas académicos y proyectos de extensión en los departamentos de cobertura de nuestra territorial, lo que genera la necesidad de más espacio para almacenar mobiliario y equipos adicionales.

2. Mejora de Infraestructura: La ESAP está llevando a cabo el proyecto de construcción de su sede en Villavicencio ya que como se mencionó anteriormente la sede en San Fernando no posee el espacio adecuado para almacenar mobiliario y equipos.

3. Centralización de Recursos: La centralización de recursos en un solo lugar es una estrategia eficiente para la administración y distribución de los activos de la ESAP.

4. Logística y Distribución Eficientes: Un inmueble centralizado y equidistante a la sede de San Fernando puede ser considerada una ubicación estratégica en términos de logística y distribución, facilitando el acceso y la distribución de mobiliario y equipos a las diferentes sedes de la ESAP en Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

5. Optimización de Espacios: La contratación de un inmueble específico para el almacenamiento y bodegaje permitirá optimizar los espacios en la sede San Fernando garantizando un ambiente más adecuado para las actividades académicas y administrativas.

6. Seguridad y Conservación: Un inmueble dedicado al almacenamiento ofrece mejores condiciones de seguridad y conservación para el mobiliario y equipos de la ESAP, asegurando que estos elementos estén protegidos de manera adecuada.

7. Flexibilidad Operativa: Al contar con un espacio centralizado, la ESAP tendría la flexibilidad de realizar cambios en la distribución de sus recursos según las necesidades cambiantes de las sedes en las diferentes regiones.

En virtud de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad, que rigen a la Administración Pública, la ESAP Territorial Meta – Guaviare – Guainía – Vaupés – Vichada y Amazonas después de un análisis técnico y de costos de las condiciones de los inmuebles cotizados, se determinó la viabilidad de suscribir nuevo contrato de arrendamiento dado que en el anterior inmueble no es posible continuar con el arrendamiento por los inconvenientes jurídicos que este presenta.

Por ello se hace necesario suscribir un nuevo contrato de arrendamiento de bien inmueble con la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META "UNIMETA" identificada con NIT 892.099.267–1, propietaria del inmueble ubicado en la CARRERA 31 A # 34 A -29 del Barrio San Fernando en el municipio de Villavicencio -Meta, identificado con la matricula inmobiliaria No. 230-52799.

Línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 79 - Arrendamiento un inmueble para el almacenamiento y bodegaje de mobiliario y equipos, de propiedad de la Escuela Superior de Administración Pública -Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, vichada y Amazonas - Vigencia 2024.

3. OBJETO

Arrendamiento de un inmueble para el almacenamiento, bodegaje de mobiliario, equipos y archivo de propiedad de la Escuela Superior de Administración Pública -Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, vichada y Amazonas - Vigencia 2024.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El inmueble se utilizará para el almacenamiento, bodegaje de mobiliario, equipos y archivo de propiedad de la Escuela Superior de Administración Pública -Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, vichada y Amazonas - Vigencia 2024, y funcionamiento de dos (02) oficinas destinadas para la debida ejecución y desempeño del área de almacenamiento, bodegaje de mobiliario, equipos y archivo.

El inmueble está ubicado en la Carrera 31 A número 34 A - 29 en el Barrio San Fernando de acuerdo con la dirección catastral y corresponde a la siguiente descripción:

CABIDA Y LINDEROS: Según certificado de Tradición y Libertad Matricula N° 230-52799

ESTADO: En óptimas condiciones las cuales permiten el almacenamiento y custodia de los bienes de la Escuela.

SERVICIOS: El inmueble cuenta con los servicios públicos domiciliarios de energía, agua y alcantarillado.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El inmueble consta de:

- 6 cuartos
- 1 cocina
- 1 patio
- 2 unidades sanitarias
- Sala y hall

Se anexan fotografías del estado del inmueble.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	13 - Servicios inmobiliarios	15 - Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	00 - Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales	Arrendamiento de Inmueble

5. ANALISIS DEL SECTOR

Documento Anexo N. 2

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000)** pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	Se realizo por estudio de mercado tomando la cotización más favorable para la ESAP.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0599-1000-4-20203K-0599015-02	
Funcionamiento:	
Inversión:	**X**

Número de CDP o de Vigencia Futura:	2124	**Fecha de Vencimiento:**	31-12-2024	**Valor**	**$33.000.000**
Compromiso que respalda:	0901IN GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO - ADQUIS. DE BYS - SEDES ADQUIRIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL				

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato de arrendamiento es por esencia de tracto sucesivo y su objeto se traduce en el uso y goce de un bien por parte de quien funge como arrendatario a cambio del pago de un canon al arrendador, y se rige principalmente por las normas de derecho privado.

La naturaleza del contrato de arrendamiento deviene del artículo 1973 del Código Civil Colombiano, en donde lo define de la siguiente manera:

"(…) un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado".

Por su parte, el derecho administrativo se refiere al contrato de arrendamiento en los siguientes artículos:

En el literal i del numeral 4 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, 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, se enmarca en las excepciones previstas para la contratación directa.

9. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Contrato de Empréstito:		**Convenio o Contrato interadministrativo:**		**Contrato de desarrollo de actividades de ciencia y tecnología:**	
Encargo Fiduciario:		**Inexistencia de pluralidad de oferentes:**		**Arrendamiento de bienes inmuebles:**	
Adquisición de bienes inmuebles:	**X**	**Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %)**			

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Hacer entrega del inmueble objeto de contrato ubicado en la KR 31 A # 34 A - 29 Barrio San Fernando en el municipio de Villavicencio -Meta, en óptimas condiciones de limpieza y estado, cumpliendo así con las condiciones mínimas de salubridad y calidad, para el fin previsto por la Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas
2. Facilitar y permitir el uso y goce del inmueble objeto del contrato.
3. Presentar al supervisor de acuerdo con la forma de contratación, los requisitos y soportes respectivos, enunciados, para efectos de tramitar las cuentas de cobro respectivas.
4. Garantizar el mantenimiento de este, por el deterioro y daño por el uso normal y, efectuar las mejoras locativas necesarias, en caso de ser necesario.
5. Garantizar el acceso a internet y al servicio público domiciliario de acueducto, así como el acceso y adecuado estado de las unidades sanitarias.

6. El arrendador garantizará que los días en que se haga uso de las instalaciones, habrá una persona responsable y delegada por él, para que facilite el acceso a las aulas, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.
7. Librar al arrendatario de toda perturbación del inmueble objeto de arrendamiento.
8. Mantener disponible la utilización del objeto de arrendamiento.
9. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la ejecución contractual.
10. Las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en el capítulo I, Titulo XXVI, Libro 4 del Código Civil.

10.2 DECLARACIONES DEL ARRENDADOR

1. Conoce y acepta los documentos del proceso.

2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato.

3. El arrendador al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

4. Esta a paz y salvo con sus obligaciones frente al SGSS.

5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

6. El arrendador manifiesta que los recursos que componen su patrimonio NO provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos del contrato no serán destinados a ninguna de estas actividades antes descritas.

10.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por diez (10) meses con 22 días, a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el arrendatario y el supervisor designado por la ESAP, sin que supere el 31 de Diciembre de 2024.

22	**Días**	**10**	**Meses**		**Años**

Contados a partir de:	Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Como domicilio contractual y lugar de ejecución la ciudad de Villavicencio (Meta).

10.5 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará en pagos iguales mensuales cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00)** y/o proporcional a fracción de mes, sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, por parte del ARRENDADOR y certificación de recibo a satisfacción del espacio objeto de arrendamiento suscrita por el supervisor.

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **Profesional Especializado Grado 19** a cargo de Almacén e Inventarios como supervisor del contrato.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

12.1 IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

El arrendador CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA identificado con NIT No. 892.099.267–1 es idóneo toda vez que cumple con las necesidades que requiere la Entidad, para el

almacenamiento y bodegaje de mobiliario y equipos propiedad de la Escuela Superior de Administración Pública -Territorial Meta.

12.2EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

NO APLICA

13 ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Valor de avaluó:				
¿El bien se encuentra libre de gravámenes, embargos u otra limitación del derecho de dominio?	**SI:**	**X**	**NO:**	

14 ANALISIS DE RIESGOS

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el "Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra se realizó el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se NO presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista.

Ver Matriz de Riesgos

15 GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos, por lo siguiente: el valor del contrato es fijo cuyo pago se efectuara por periodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. No se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

16 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

NO APLICA

17 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

NO APLICA

18 VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo 3.)

NO APLICA

19 FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE: SANDRA AMAYA PEDRAZA** **CARGO: ASESORA JURÍDICA – TERRITORIAL META**	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: IVÁN DAVID MUÑOZ GONZÁLEZ** **CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14**

JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: HARRISON ROMERO RESTREPO
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL META – GUAVIARE – GUAINÍA – VAUPÉS – VICHADA Y AMAZONAS