



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

| | |
|---|---------------------------|
| ESTUDIOS PREVIOS | Fecha: 03/03 /2025 |
| Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS. | |
| Responsable del área solicitante: CRISTINA OTALVARO IDARRAGA | |
| Objeto: <i>Arrendamiento de una locación ubicada en el tercer piso del costado nor-occidental del edificio sede de La Escuela Superior de Administración Pública ESAP – Territorial Caldas, ubicado en la calle 64 N° 30-29 de la ciudad de Manizales, de aproximadamente 40 metros cuadrados para ser prestado el servicio de cafetería en la Institución</i> | |

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) se creó mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, según las normas del Sistema Nacional de Educación Superior y del Servicio Público de Educación Superior.

El artículo 1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 definió que la ESAP “es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es 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 que propendan a la transformación del Estado y ciudadano”.

Posteriormente, mediante el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se determinó 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.” (...)

Ahora bien, el referido Decreto, en su artículo 41, establece para las Direcciones Territoriales, entre otras funciones, las siguientes:

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.

Que dentro de la actividad misional de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Territorial Caldas no se encuentran la de prestación de servicios de cafetería o similares, razón por la que no es pertinente que sea operada logísticamente por la institución, haciéndose necesario que un tercero, preste el servicio en condiciones de calidad y oportunidad debidas.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

Con el fin de contar con un espacio de cafetería para satisfacer las necesidades de los estudiantes y de la ciudadanía en general que visita la instalación, se hace necesario entregar en arrendamiento el espacio establecido para la cafetería a una persona que reúna las condiciones, idoneidad y experiencia en esta actividad económica, logrando con ello brindar condiciones mínimas de bienestar a los usuarios de la ESAP Territorial Caldas.

En virtud del Contrato de arrendamiento que se pretende celebrar, la ESAP (ARRENDADOR) se compromete para con el ARRENDATARIO a entregar en alquiler el espacio físico, destinado para cafetería de la ESAP Territorial Caldas para que sea prestado el servicio de cafetería en la Institución.

Además del bienestar que se pretende satisfacer con la prestación de servicio de la cafetería, no es menos cierto que los recursos que ingresan por el concepto de arrendamiento como recursos propios benefician el presupuesto institucional.

Que de conformidad con la norma vigente el contrato de arrendamiento que se pretende suscribir deberá tramitarse como Contratación Directa.

Por lo anterior y en desarrollo de lo señalado en la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes estudios sirven de soporte para entregar en arrendamiento de un inmueble descrito anteriormente.

Por tal razón, es conveniente para la ESAP realizar el proceso de contratación que permita contar con un espacio de cafetería para satisfacer las necesidades de los estudiantes y de la ciudadanía en general que visita la instalación, garantizando la inocuidad de los alimentos que venda, prestando un servicio óptimo con calidad, eficiencia y agilidad cumpliendo con la normatividad vigente que regula el sector de preparación, elaboración y procesamiento de alimentos y todas las normas proyectadas para el manejo de alimentos, residuos, bioseguridad y demás relacionadas, entre otras.

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad para la vigencia 2025, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA publicado en SECOP II.

| | |
|--|--|
| Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad | Línea 145 - Arrendamiento de una locación ubicada en el tercer piso del costado nor-occidental del edificio sede de La Escuela Superior de Administración Pública ESAP – Territorial Caldas, ubicado en la calle 64 N° 30-29 de la ciudad de Manizales, de aproximadamente 40 metros cuadrados para ser prestado el servicio de cafetería en la Institución. |
|--|--|

3. OBJETO

Arrendamiento de una locación ubicada en el tercer piso del costado nor-occidental del edificio sede de La Escuela Superior de Administración Pública ESAP – Territorial Caldas, ubicado en la calle 64 N° 30-29 de la ciudad de Manizales, de aproximadamente 40 metros cuadrados para ser prestado el servicio de cafetería en la Institución



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

En virtud del objeto contractual, LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP- TERRITORIAL CALDAS como ARRENDADOR se compromete para con el ARRENDATARIO a entregar en arrendamiento el área ubicada en el tercer piso del costado nor-occidental del edificio de la sede, para el funcionamiento de la cafetería. El ARRENDADOR mediante el contrato adquiere el Derecho de uso, goce a título de arrendamiento del área física del inmueble destinada para cafetería.

PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS:

Gas En caso de necesitarlo en el área de restaurante y cafetería, el arrendatario se hará cargo de su instalación y pago, por lo que deberá cancelar directamente en la (s) entidad (es) bancaria (s) respectiva (s), el recibo según las normas y calendarios vigentes de la empresa que realiza el suministro de gas. Agua y luz Estos servicios son asumidos por la ESAP.

A pesar de la descripción de la cabida, el inmueble objeto del presente contrato se arrienda como cuerpo cierto

3.2 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 |
| 80000000 — Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80130000 – Servicios inmobiliarios | 80131500 - Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones | 80131502 – Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales | Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Locación ubicada en el tercer piso del costado nor-occidental del edificio sede de La Escuela Superior de Administración Pública ESAP – Territorial Caldas, en la calle 64 N° 30-29 de la ciudad de Manizales, de aproximadamente 40 metros cuadrados



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

No Aplica.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
13. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
14. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
15. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
 16. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
 17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 18. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
 19. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
 20. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de EL CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.
 21. Suscribir dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019.
 22. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Pagar de forma mensual y oportuna el canon de arrendamiento.
2. Suministrar el servicio de cafetería de manera permanente en el horario acordado con el supervisor y los directivos de la ESAP
3. Proveerse de la dotación suficiente de equipos, vajillas, utensilios y demás implementos necesarios para la prestación del servicio.
4. Prestar el servicio de cafetería en forma esmerada en cuanto a oportunidad y calidad ofreciendo la mejor atención a los usuarios.
5. Conservar en excelentes condiciones de aseo e higiene el área de la cafetería.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

6. Generar un manejo adecuado y permanente de los residuos de basuras producidos por la preparación y consumo de alimentos, debiendo generar los protocolos para la evacuación de basuras de forma segura sin que se vean afectadas las demás instalaciones.
7. Los precios oficiales de los artículos que se expendan no podrán ser mayores a los ofrecidos en el comercio.
8. Los precios de los productos serán fijados en un lugar visible al público.
9. Conservar el área del inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.
10. Efectuar las reparaciones locativas necesarias.
11. 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.
12. Restituir el inmueble 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.
13. Atender en forma inmediata las sugerencias y recomendaciones que sobre el funcionamiento de la cafetería le haga la supervisora, la Dirección y las diferentes personas a las que se les preste el servicio.
14. Se compromete a contratar por su cuenta y exclusivo riesgo y responsabilidad el personal suficiente para el correcto cumplimiento del servicio de cafetería. En consecuencia, será de cargo del ARRENDATARIO el pago de salarios, seguridad social, y prestaciones sociales de sus empleados y demás emolumentos que genere el personal que ocupe de acuerdo al tipo de contrato; lo anterior teniendo en cuenta que estas personas no adquieren ningún tipo de vinculación con la ESAP.
15. Mantener debidamente uniformado (incluido gorro) y con los elementos necesarios para prestar un servicio higiénico al personal que contrate para el efecto.
16. Prestar el servicio de cafetería, acatando las normas del reglamento interno de la ESAP.
17. El ARRENDATARIO declara conocer la reglamentación que regula la destinación del inmueble, la contenida en el reglamento de convivencia ciudadana del Municipio, Código de Policía, las exigencias de higiene y salud, estudio de suelos, uso de suelos, ruido, contaminación, cancelación de impuesto de industria y comercio y registro en Cámara de Comercio conforme la naturaleza de la actividad comercial que realiza. Por lo tanto, asume su directa responsabilidad por el cumplimiento y acatamiento de dichas normas.
18. Entendiendo que la salud es un bien de interés público, EL ARRENDATARIO cumplirá con el decreto 3075 de 1997 en lo referente a que el personal empleado dentro del local entregado en arrendamiento se encuentre capacitado en manipulación de alimentos y/o en Buenas Practica de Manufactura, además deberá contar con el respectivo concepto favorable de idoneidad sanitaria expedido por la autoridad competente y una certificación de control de plagas emanado de una empresa legalmente constituida para tal efecto.
19. Señalar debidamente el área en arrendamiento de manera que cumpla con lo establecido en esta materia para lo normado en Sistema de seguridad y salud en el trabajo y seguridad Industrial.
20. No vender bebidas alcohólicas, revistas, loterías, cigarrillos y en general prestar servicios y suministrar o vender elementos diferentes del objeto del presente contrato.
21. No mantener venenos, tóxicos, materiales explosivos o inflamables o cualquier otro elemento que pueda acarrear perjuicios a las personas o instalaciones del edificio.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

22. En caso de cese de actividades académicas en la institución por cualquier motivo, EL ARRENDATARIO cancelará normalmente el canon acordado; diferente será en las temporadas de vacaciones anunciadas mediante acto administrativo de calendario académico, cuando se cancelará solo la mitad del canon acordado.
23. Capacitar permanentemente al personal a su cargo con el propósito prestar el servicio en un buen estándar de calidad.
24. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
25. 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 ARRENDATARIO deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
26. No podrá subarrendar el área establecida para la cafetería, o ceder el contrato ya sea total o parcialmente, salvo que obtenga el consentimiento expreso y por escrito del ARRENDADOR.
27. No permitir que en la cafetería funcionen negocios o actividades de otros comerciantes bien sea en forma permanente o transitoria.
28. El ARRENDATARIO se compromete a realizar el procedimiento de recepción, transporte, manejo y almacenamiento de alimentos de acuerdo a lo establecido en los protocolos y norma sanitaria de manipulación de alimentos.
29. Pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razones de perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución de acuerdo con la ley vigente.
30. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean compatibles según las normas civiles y comerciales aplicables al contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o el incurrir en las prohibiciones, dará lugar a TERMINACIÓN DE CONTRATO

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. 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.
3. Entregar al ARRENDATARIO el inmueble dado 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.
4. 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 del ARRENDATARIO



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

5. Librar al ARRENDATARIO de toda perturbación en el uso y goce del área del inmueble arrendado.
6. Entregar el inmueble con los servicios públicos activos.
7. Otorgarle al ARRENDATARIO un plazo de cinco (5) días para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.
8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control por parte del supervisor designado.
9. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
10. Presentar para efectos del pago la respectiva cuenta, en la cual conste los días alquilados.
11. Certificar que se encuentra al día con el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

5. ANALISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso se adelantó un estudio de sector y de mercado, tal como se evidencia en el documento anexo denominado “**ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO**”, el cual forma parte integral del presente documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la presente contratación es de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$700.000**), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el valor del contrato y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

| | | | |
|--|-----|-------------------------|-----|
| Rubro Funcionamiento: | N/A | Rubro Inversión: | N/A |
| Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique): | N/A | | |

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

| | | | |
|------------------------------|-----|----------------------|-----|
| Número y fecha de CDP | N/A | Valor del CDP | N/A |
|------------------------------|-----|----------------------|-----|



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

| | | | |
|----------------------------------|-----|------------------------------|-----|
| Número de Vigencia Futura | N/A | Valor Vigencia Futura | N/A |
|----------------------------------|-----|------------------------------|-----|

8. FORMA DE PAGO

El ARRENDATARIO pagará al ARRENDADOR como Canon mensual de arrendamiento la suma de SETECIENTOS MIL (\$700.000) PESOS M/CTE, cancelados los primeros cinco (5) días de cada periodo y en época de vacaciones de los estudiantes, según calendario académico, cancelará como canon de arrendamiento la suma equivalente al 50% del valor aquí establecido.

Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 12 meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y acta de inicio. El contrato se entenderá terminado a la fecha de su vencimiento sin que pueda existir prórroga automática del plazo.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP - TERRITORIAL CALDAS Calle 64 N° 30-29 en la ciudad de Manizales - Caldas.

11. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

| Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda | | | | |
|---|--|--|---|---|
| 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 inmuebles: | X |
| Adquisición de bienes inmuebles: | | Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %): | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona Jurídica: | |



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

| | | |
|---|--|---|
| Peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales: | Contratos o convenios con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar | Contratos con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993: |
| Contratos con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas: | | |

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación, la ESAP, acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. De igual manera se dará aplicación al Manual de Contratación de la ESAP y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la Comercial y Civil.

De conformidad con lo establecido en 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.

En iguales términos se estableció en el manual de contratación de la Institución Código DC-A-CT-002 de Fecha: 26/12/2023 la contratación Directa en el Numeral 3.2.1.5. Contratación Directa: estableciéndose que: La contratación directa es la modalidad de selección prevista para los casos contemplados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, bajo las siguientes causales las cuales—sin perjuicio de las demás consagradas en la ley— se explican según apliquen para la ESAP:

El arrendamiento o adquisición de inmuebles

Son contratos en virtud de los cual un particular concede el uso y goce de un bien inmueble a la Agencia y en contraprestación ésta debe pagar un canon o, cuando revisada la conveniencia, se disponga la compra de un bien inmueble, evento en el cual se transferirá, además, el derecho real de dominio del bien objeto del Contrato.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 señala: 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.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| Seleccione con una "x" la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación: | | | | | |
|---|---|---------------------------------|--|---------------------|--|
| Suministro: | | Prestación de Servicios: | | Compraventa: | |
| Otro: x | Describa cual: Contrato de arrendamiento de bien inmueble | | | | |

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

14.1 IDONEIDAD

Como se manifestó se requiere que el contrato de arrendamiento del área de cafetería sea suscrito con una persona natural o jurídica que tenga la idoneidad y experiencia en el manejo de cafeterías o actividades comerciales similares; Una vez revisada la hoja de vida del ARRENDATARIO y sus soportes se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada.

14.2 EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

No Aplica

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|--|--|
| X | <p>Cumplimiento: 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:</p> <p>*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.</p> |

17. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

La suscripción del contrato de arrendamiento para el funcionamiento de la cafetería tiene un impacto positivo en toda la comunidad académica, empleados, contratistas, asistentes a capacitaciones y visitantes en general, quienes encuentran un lugar adecuado para consumir comestibles de calidad dentro de las instalaciones, sin tener que salir de ellas, facilitándose con ello la adquisición y el consumo de los productos.

ANÁLISIS AMBIENTAL DEL CONTRATO

Consumos:

- Energía, de neveras, congeladores, grecas, alumbrado y otros equipos o electrodomésticos.
- Agua, representada en el consumo a la hora de tomar bebidas, lavado de vajillas, limpieza de la cafetería y uso de los sanitarios. Si bien este consumo no está inmerso dentro del proceso, es bien sabido que para que este exista debe estar realizado por un ser humano.
- Papel, representado en impresiones, fotocopias y archivo •Tintas, representadas en impresiones y fotocopias.
- Aspectos ambientales:
- Generación de CO2 por consumo de energía.
- Generación de residuos reciclables, representados principalmente en papel, plástico botellas, cartón y demás elementos de desechos.
- Generación de vertimientos de tipo doméstico, representado en la utilización de los servicios sanitarios.
- Generación residuos no reciclables producto de diversas actividades entre las que se cuenta el consumo de bebidas, utilización de baños entre otros.
- Impactos ambientales:
- Calentamiento global

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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- Si hay un mal manejo de ResPel, se pueden contaminar fuentes hídricas, el suelo y su mal manejo puede traer afectación a la salud humana.
- Se disminuye la utilización de materias primas de primera mano con lo que se explotan menos los recursos naturales y se aumenta la vida útil de los rellenos sanitarios.
- Se contaminan los cuerpos de agua, aunque la carga contaminante se degrada mas fácilmente.
- Se contaminan los cuerpos de agua con una carga contaminante difícil de degradar por eso se debe someter el afluente a un pretratamiento.
- Sobrepresión al relleno sanitario con residuos que en ocasiones no ser degradan
- fácilmente o que no son reciclables.
- Se pueden presentar dos impactos. Si es negativo, es porque los RAEE no fueron desmantelados y se dispusieron en rellenos sanitarios. A su vez, si es positivo, es porque fueron desmantelados y sus partes fueron recicladas o se hizo un pretratamiento en el caso de los ResPel para su disposición final.

18. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

No aplica

19. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

No Aplica

20. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación Administrativa y Financiera de la ESAP Caldas. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.

El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

21. FIRMA DE RESPONSABLES

| | |
|---|--|
| _____ ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: PAOLA ANDREA VARGAS PERDOMO CARGO: ASESORA JURIDICA DEPENDENCIA: DIRECCION TERRITORIAL | _____ ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: DUBIS ASTRID MARTINEZ PEREZ CARGO: COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEPENDENCIA: GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| _____ ESTRUCTURADOR FINANCIERO NOMBRE: CARGO: DEPENDENCIA: | _____ JEFE DE LA DEPENDENCIA NOMBRE: CRISTINA OTALVARO IDARRAGA CARGO: DIRECTORA TERRITORIAL DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS |