1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 24/01/2026
Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA – COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
Responsable del área solicitante: ULDY MARINA CABAS GARCES – DIRECTORA TERRITORIAL (E)– LUIS EDUARDO BECHARA POLANIA - COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
Objeto: Contratar el uso de espacios un bien inmueble, ubicado en la ciudad de Santiago de Cali, para desarrollar las actividades académicas de los programas de formación de la ESAP, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	

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." (…)

De conformidad con el artículo 36 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la subdirección nacional corporativa entre otras, las siguientes:

1. Dirigir, orientar y controlar los procesos y actividades de apoyo con el fin de garantizar la atención de los servicios requeridos por las diferentes dependencias institucionales.

2. Dirigir y controlar la gestión de los recursos financieros, físicos, humanos y de infraestructura, que garanticen la sostenibilidad a mediano y largo plazo de la ESAP.

3. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la ESAP, velando porque las políticas y planes generales de contratación se cumplan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley.

De conformidad con el artículo 41 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección Territorial entre otras, 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 las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.

3. 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.

4. 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.

En el valle del cauca, la escuela hace presencia en 11 municipios ubicados estratégicamente para abarcar la mayoría de los 40 municipios y dos distritos del departamento; donde se cuenta con un lugar de desarrollo en Cali, centros de tutoría en Sevilla, Tuluá, El Aguila, Buga, Buenaventura, Cartago, Florida, La Unión, Pradera y Caicedonia, sin embargo, no cuenta con infraestructura propia, por lo que debe recurrirse a la suscripción de convenios interadministrativos o contratos de arrendamiento de bienes inmuebles donde se puedan adelantar las actividades que permitan cumplir con el propósito misional de la Institución, razón por la cual se hace necesario e indispensable contar con un lugar donde se puedan prestar los servicios académicos que requieran los alumnos y demás comunidad ESAPISTA, como lo es la atención a estudiantes, docentes y personal administrativo.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar el uso de espacios de un bien inmueble, ubicado en el distrito **SANTIAGO DE CALI**, para desarrollar las actividades académicas de los programas de formación de la ESAP, el cual resulta indispensable para cumplir la misionalidad de la entidad.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de inversión 0901IN GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO para el mejoramiento continuo y la planificación de la infraestructura física y la ejecución de las acciones necesarias para concretar las inversiones en mejoramiento integral, rehabilitación, ampliación, construcción, mantenimiento, adecuaciones, reforzamientos y gestión predial de la infraestructura existente y la de la nueva oferta de servicios.

Por tal razón, es conveniente para la ESAP realizar el proceso de contratación que permita contar con el uso de espacios un bien inmueble, ubicado en la ciudad de **SANTIAGO DE CALI**, para el normal desarrollo de los programas académicos que se encuentran a su cargo, acompañado, además, de las acciones de tipo administrativo que se requieran en tal sentido, a través de la provisión de los espacios físicos necesarios para la ejecución de los proyectos misionales de la Escuela.

Por ello, se hace necesario adelantar un proceso de arrendamiento de un bien inmueble que cuente con la infraestructura y el espacio suficiente para realizar las actividades académicas de la Territorial Valle, permitiendo

con ello cumplir con los requerimientos misionales y las expectativas de nuestros usuarios, el cual debe contar con instalaciones aptas para la atención a estudiantes y administrativos, que garantice la seguridad y comodidad para el desarrollo de las actividades antes señaladas.

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad para la vigencia 202x, 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 62: Contratar el uso de espacios un bien inmueble, ubicado en la ciudad de Santiago de Cali, para desarrollar las actividades académicas de los programas de formación de la ESAP, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

3. OBJETO

Contratar el uso de espacios un bien inmueble, ubicado en la ciudad de Santiago de Cali, para desarrollar las actividades académicas de los programas de formación de la ESAP, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Teniendo en cuenta 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 el centro de tutoría de Cali, se hace necesario tomar en arrendamiento un bien inmueble que garantice el cumplimento de condiciones óptimas y confortables para el desarrollo de las actividades académicas de toda la comunidad ESAPISTA para la presente vigencia.

Una vez revisadas las respectivas cotizaciones, se evidencia que el **Universidad de San Buenaventura** ubicada en la Cra. 122 #6-65, Barrio Pance, Cali, Valle del Cauca, cuenta con los estándares mínimos requeridos.

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	80130000	80131500	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Arrendamiento de los espacios del Universidad de San Buenaventura, ubicados en la Cra. 122 #6-65, Barrio Pance, Cali, Valle del Cauca, distrito de Santiago de Cali, cuyo objeto sería el desarrollo de las actividades académicas de La Escuela Superior de Administración Pública ESAP territorial Valle de los siguientes ambientes:

Tipo de Espacio	Cantidad	Horario	Capacidad	Condiciones
Salón	10	Martes a jueves 6 pm a 10 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Salón	15	Viernes 6 pm a 10 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Salón	7	Sábados 8 am a 5 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Salón	3	Jueves y viernes 8 am a 5 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Auditorio	2	Lunes a sábado 8 am a 5 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Sala de Sistema	1	Martes a viernes 6pm a 10 pm Sábado 8 am a 5 pm Domingo 8am a 12m	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Auditorio + 1 Parqueadero	1	Para 3 ceremonias de grado en las siguientes fechas: 24 abril 2026 28 agosto 2026 27 noviembre 2026 (sujetas a modificación con aviso previo)	230	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet

Biblioteca	1	Martes a viernes 2:00pm a 9:00 p.m. Sábados 8:00 am a 5:00 pm Domingos de 8:00 am a 12 pm .		Espacio para el centro de documentación con los muebles adecuados para atención y disposición del material bibliográfico (500 ejemplares) los cuales cual son aportados por la ESAP, junto con un puesto de trabajo y un espacio para un computador de consulta.
Oficina	1	(1) Espacio de oficina para Coordinación de sede, (4) espacios de oficina para servicios de apoyo universitario, una sala para los docentes con 11 puestos de trabajo		Debidamente climatizadas y con servicio de internet

Adicionalmente, se requieren nuevos espacios académicos y administrativos compartidos, asignados de manera concertada según las necesidades institucionales, incluyendo:

- Dieciséis (16) salones de clase en total, con capacidad para 40 personas.
- Auditorios con capacidad para 80, 150 y 500 personas (este último destinado a ceremonias de grado hasta tres veces al año, con parqueadero).
- Bodega para equipos.
- Acceso a la Biblioteca con beneficios institucionales para estudiantes de la ESAP.
- Escenarios académicos: disponibilidad de espacios para programas y eventos, coordinados oportunamente.

La asignación de los nuevos espacios requeridos por la ESAP estará sujeta a la revisión del calendario académico, la disponibilidad y a los ajustes que resulten necesarios, los cuales serán gestionados a través de la Coordinación Administrativa de la entidad contratada y con la Oficina de Espacios Físicos asignada para la gestión y asignación de los espacios concertados.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

No aplica

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR: El **ARRENDADOR** se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales:

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. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.

11. 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.

12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13. 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.

14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

15. 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 y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas

16. 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.

17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

18. 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.

19. 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.

20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.

21. 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.

22. 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.

23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDADOR: En concordancia con el objeto del contrato**, EL ARRENDADOR** se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Entregar a la ESAP los siguientes espacios del 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.

Tipo de Espacio	Cantidad	Horario	Capacidad	Condiciones
Salón	10	Martes a jueves 6 pm a 10 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet

Salón	15	Viernes 6 pm a 10 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Salón	7	Sábados 8 am a 5 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Salón	3	Jueves y viernes 8 am a 5 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Auditorio	2	Lunes a sábado 8 am a 5 pm	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Sala de Sistema	1	Martes a viernes 6pm a 10 pm Sábado 8 am a 5 pm Domingo 8am a 12m	40	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Auditorio + 1 Parqueadero	1	Para 3 ceremonias de grado en las siguientes fechas: 24 abril 2026 28 agosto 2026 27 noviembre 2026 (sujetas a modificación con aviso previo)	230	Dotadas con equipos audiovisuales, debidamente climatizadas y con servicio de internet
Biblioteca	1	Martes a viernes 2:00pm a 9:00 p.m. Sábados 8:00 am a 5:00 pm Domingos de 8:00 am a 12 pm .		Espacio para el centro de documentación con los muebles adecuados para atención y disposición del material bibliográfico (500 ejemplares) los cuales cual son aportados por la ESAP, junto con un puesto de trabajo y un espacio para un computador de consulta.
Oficina	1	(1) Espacio de oficina para Coordinación de sede, (4) espacios de oficina para servicios de apoyo universitario, una sala para los docentes con 11 puestos de trabajo		Debidamente climatizadas y con servicio de internet

2. Concertar nuevos espacios académicos y administrativos compartidos, asignados de manera concertada según las necesidades institucionales, incluyendo:

    - Dieciséis (16) salones de clase en total, con capacidad para 40 personas.

- Auditorios con capacidad para 80, 150 y 500 personas (este último destinado a ceremonias de grado hasta tres veces al año, con parqueadero).
- Bodega para equipos.
- Acceso a la Biblioteca con beneficios institucionales para estudiantes de la ESAP.
- Escenarios académicos: disponibilidad de espacios para programas y eventos, coordinados oportunamente.

3. Asignar los nuevos espacios requeridos por la ESAP de acuerdo con la revisión del calendario académico, la disponibilidad y a los ajustes que resulten necesarios, los cuales serán gestionados a través de la Coordinación Administrativa de la entidad contratada y con la Oficina de Espacios Físicos asignada para la gestión y asignación de los espacios concertados.
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 de la ESAP.
5. Librar a la ESAP de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
6. Entregar las áreas y/o zonas del inmueble previstas en la carta de ofrecimiento con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
7. Atender y solucionar las solicitudes de la ESAP respecto de la disposición y condiciones del inmueble durante todo el plazo de ejecución del contrato.
8. Garantizar en un plazo no mayor a un (1) mes luego de haberse firmado la respectiva acta de inicio del contrato, las adecuaciones, arreglos, enmendaduras y demás actividades necesarias a fin de suplir las deficiencias en infraestructura con que pueda recibirse el bien inmueble.
9. Facturar mensualmente el valor del canon de arrendamiento causado, de acuerdo con la forma de pago pactada.
10. El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo por parte de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, Territorial Valle.
11. Garantizar a la ESAP un plazo mínimo de quince (15) días después de terminado el plazo de ejecución del contrato para que proceda a desocupar el inmueble.
12. Garantizar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, además de las reparaciones locativas a que haya lugar en el inmueble, según lo requiera la ESAP. Las demás obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas en la legislación vigente sobre la materia

A. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato (cuando aplique).
3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

4. 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.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la presente contratación es de **CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($180.000.000),** 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.

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:		**Rubro Inversión:**	x
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	C-0599-1000-4-20203K-0599015-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADQUIRIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL		

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

Número y fecha de CDP	7126 de enero 27 de 2026	**Valor del CDP**	**$180.000.000**
Número de Vigencia Futura		**Valor Vigencia Futura**	

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante pagos mensuales iguales vencidos, comprendidos entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000)** valor que incluye retenciones, deducciones e impuestos de Ley. y/o pagos proporcionales a fracción de mes por los días ejecutados para la terminación del contrato.

Cada pago se efectuará con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, previa presentación de la factura por parte del Contratista, así como del certificado de recibo a satisfacción del espacio objeto del arrendamiento, suscrito por el supervisor del Contrato.

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

Parágrafo primero: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo segundo: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

Parágrafo tercero: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (seguridad social y parafiscales) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique.

Parágrafo cuarto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

Parágrafo quinto: LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

Parágrafo sexto: El contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en el numeral 7 "Ejecución del Contrato" los documentos que soportan el pago de conformidad con los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo séptimo: Para el último pago, el contratista deberá entregar el informe final, con el visto bueno del supervisor del contrato, el cual deberá constar en la plataforma del SECOP II.

Parágrafo octavo: En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será por SEIS (6) meses contados entre el **1 de FEBRERO de 2026 y el 30 de JULIO de 2026** a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrito entre el ARRENDATARIO y el supervisor designado por la ESAP.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Como domicilio contractual y lugar de ejecución se tendrá la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

10. 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:	
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:					

11. 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 acuerdo con lo establecido en el literal i), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11., la modalidad de selección de contratación directa, procedente, entre otros, en los Arrendamiento de bienes inmuebles.

Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 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.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1.4. "Contratación Directa" del Manual de Contratación de la Entidad, la modalidad que permite la escogencia del contratista prescindiendo la convocatoria pública es un mecanismo excepcional de uso e interpretación restrictiva y solo procede cuando se configure una de las causales definidas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione, complemente o sustituya

12. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:					
Suministro:		**Prestación de Servicios:**	**x**	**Compraventa:**	
Otro:	Arrendamiento				

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

13.1 IDONEIDAD

Que sea un bien inmueble en el distrito de Santiago de Cali, con las condiciones técnicas requeridas por la escuela para el desarrollo de los procesos misionales del pregrado en administración pública territorial y demás procesos de proyección institucional de ser necesario. Una vez verificadas las condiciones del campus universitario, se evidencia que cuenta con espacios acordes a los requeridos y que beneficiarán a la comunidad académica ESAPISTA.

Por otra parte, es una institución creada en agosto 24 de 1970, inició labores académicas con los programas de Derecho, Educación y Contaduría, en el Convento San Joaquín, conocido como Convento de San Francisco y a partir de 1980 se trasladó a la Umbría, al sur de la ciudad de Cali, hermosa sede con un campus de 260.200 metros cuadrados, que contiene canchas de tenis, fútbol, básquetbol, voleibol, piscina olímpica, parqueaderos, moderna infraestructura tecnológica y más de 85.000 metros cuadrados de construcciones para la academia que incluyen una amplia biblioteca, laboratorios de alta tecnología para talleres en ingeniería y diseño, Sala Mac de multimedia, laboratorio de sonido, laboratorio de investigación, laboratorio de creatividad, salas de microinformática y confortables aulas de clase.

La organización académica de la Universidad la constituyen cinco facultades: Arquitectura, Arte y Diseño; Ciencias Económicas; Derecho y Ciencias Políticas; Ciencias Humanas y Sociales e Ingeniería, con 23 programas de pregrados, más de 40 programas de posgrados y educación continua, que le garantizan a sus egresados y al público en general actualizarse y seguir avanzando en diferentes campos de su desarrollo profesional.

13.2 EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

Que sea una institución que preste servicios educativos, que cuente con las instalaciones adecuadas y la disponibilidad de los tiempos requeridos por la escuela.

14. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

15. GARANTÍAS DEL CONTRATO

N/A.

A ninguna de las partes se le exigirá constituir garantías, toda vez que, si bien es un contrato de arrendamiento, no se está determinando el uso exclusivo de un inmueble sino el uso de espacios en determinados horarios y por una comunidad determinada. Por lo tanto, el arrendador continúa a cargo de la administración, uso y goce del inmueble y es el encargado del pago de servicios públicos domiciliarios, mantenimiento y arreglos del bien en su generalidad.

16. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

N/A

17. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

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

N/A

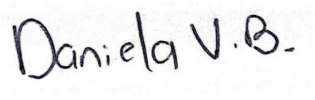
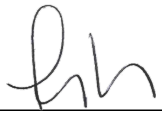
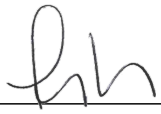
19. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del servidor público Profesional Universitario **LUIS EDUARDO BECHARA POLANIA**, Territorial Valle del Cauca, de la ESAP. 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.

20. FIRMA DE RESPONSABLES

 **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: DANIELA VARELA BARRERA** **CARGO: ABOGADA** **DEPENDENCIA: JURIDICA**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: LUIS EDUARDO BECHARA POLANIA** **CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVOY FINANCIERO** **DEPENDENCIA: FINANCIERA**
 **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: LUIS EDUARDO BECHARA POLANIA** **CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVOY FINANCIERO** **DEPENDENCIA: FINANCIERA**	 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: ULDY MARINA CABAS GARCES** **CARGO: ORDENADOR DE GASTO – DIRECTORA TERRITORIAL (E)** **DEPENDENCIA: DIRECCION TERRITORIAL**