1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	15 de julio de 2025
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDÍO Y RISARALDA
ORDENADOR DEL GASTO:	COORDINACIÓN ACADÉMICA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública es una institución universitaria de carácter público de Colombia, creada por la Ley 19 del 18 de noviembre de 1958 en su artículo 17. Está adscrita al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y autonomía académica.

De conformidad con lo establecido en el decreto 164 del 13 de febrero de 2021, artículo 28 acerca del **Bienestar Universitario** en las Instituciones de Educación Superior**,** específicamente en la Escuela de Administración Pública – ESAP, es deber del área promover el desarrollo de habilidades y competencias de todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo en cuenta realizar acompañamiento en las áreas de desarrollo humano, promoción socioeconómica, formación para la vida, fomento a la actividad física, promoción de la salud integral y autocuidado como ejes del desarrollo del Bienestar Universitario. En el punto 15 de este mismo artículo habla de *"Evaluar las necesidades y oportunidades de integración, desempeño y mejoramiento del Bienestar Universitario de toda la comunidad académica"*, entendiéndose esto en el marco de la necesidad abordada en este documento, como procurar espacios físicos que propicien el aprovechamiento del tiempo libre, atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socio-económica, recreación y deporte, ya sea con infraestructura propia o mediante convenios, así como propiciar el establecimiento de canales de expresión a través de los cuales puedan manifestar los usuarios sus opiniones e inquietudes, sugerencias e iniciativas.

De acuerdo con lo anterior, por medio del Área de promoción socioeconómica se busca garantizar las condiciones óptimas de acceso al servicio de cafetería para la totalidad de los miembros de la comunidad universitaria que se encuentra en las instalaciones de la ESAP en los diferentes horarios tanto entre semana como fines de semana.

LUNES A JUEVES: de 5 pm a 9 pm
VIERNES: de 4 pm a 8 pm
SÁBADO: de 8 am a 4 pm

De manera excepcional se podrá prestar el servicio en caso de que se requiera, en una jornada académica diferente o especial. Así mismo, excepcionalmente se podrá cancelar la prestación del servicio en los horarios establecidos de común acuerdo, cuando se presentes jornadas académicas exclusivamente virtuales, lo que disminuye considerablemente los servicios de cafetería y restaurante.

De otra parte y en concordancia con el objeto del área de Salud, brindar opciones alimenticias balanceadas y acorde a las necesidades nutricionales de la comunidad, permitirá incidir positivamente en la calidad de vida de los estudiantes y en general de la comunidad Esapista.

Contar con un servicio de restaurante y cafetería, que brinde a la comunidad el acceso a alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios, entre otros) de calidad y a precios favorables, con el agregado de no tener que desplazarse en busca de restaurantes fuera de la entidad, optimizando con ello el tiempo destinado a la satisfacción de sus necesidades básicas, fomentara una mejor calidad de vida tanto a nuestros estudiantes como a los colaboradores.

Así mismo y tomando en consideración que la Subdirección Administrativa y Financiera, es la encargada de garantizar la preservación y buen uso de los bienes inmuebles de la entidad, se ha identificado que el espacio destinado para la prestación del servicio de cafetería puede ser maximizado en su uso mediante el contrato de arrendamiento.

Considerando que el espacio se encuentra adecuado para el servicio antes mencionado, no es viable darle una destinación diferente, so pena de incurrir en un detrimento patrimonial, atendiendo las adecuaciones realizadas para optimizar su uso.

A su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, establece:

> *"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".*

De acuerdo con las anteriores consideraciones, y considerando que se cuenta con el espacio adecuado para la prestación del servicio de restaurante y cafetería, pero la ESAP no cuenta con personal idóneo para la ejecución de esta actividad, se hace necesario arrendar el mencionado espacio a una empresa que coadyuve a la Entidad a cumplir los propósitos antes mencionados.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad.	N/A

3. OBJETO

Arrendamiento de una locación o espacio físico de aproximadamente 15 m^2, destinados para prestar el servicio de cafetería y restaurante dentro de las instalaciones de la CETAP Armenia, ubicada en la Carrera 12 entre Calle 16 y 17, antigua escuela Carolina Soto, del municipio de Armenia Quindío. Se deja constancia que a pesar de que se expresa la unidad de medida del espacio a arrendar, este se entrega en cuerpo cierto.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

3.1.1 Alcance:

UBICACIÓN DEL ESPACIO: El espacio forma parte del inmueble ubicado en la Carrera 12 entre Calle 16 y 17, antigua escuela Carolina Soto, del municipio de Armenia Quindío, con las siguientes características:

1. Área de descargue de productos, insumos y maquinaria, ubicado en la parte posterior del mismos.
2. Buen estado de las instalaciones eléctricas, sanitarias e hidráulicas.
3. Mobiliario para la prestación del servicio (mesas y sillas), lo cual se encuentra incluido dentro del contrato.

DESTINACIÓN: El espacio físico lo destinará EL ARRENDATARIO exclusivamente para prestar los servicios de cafetería y/o restaurante para la comunidad universitaria.

PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS:
Servicio de 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. Servicios de Agua y Energía: Estos servicios son asumidos por la ESAP.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se deberá dar cumplimiento a todos aquellos requisitos de ley que obliga: la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 001 "*Elaboración de preparaciones calientes y frías con la calidad, cantidad y tiempo señalado en la receta estándar*" , Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 003 "*Control en el manejo de materia prima e insumos en el área de producción de alimentos conforme a requisitos de calidad*" y Decreto 1713 de 2003 "*Manejo de residuos sólidos*", documentos que será de pleno cumplimiento durante la vigencia del tiempo de arrendamiento. Decreto 1575 de 2007, el cual establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua. Resolución 765 de 2010, mediante la cual se regula el proceso de capacitación para la manipulación de alimentos.

3.2.1 Plazo:
El plazo de ejecución del contrato será de ciento ocho (108) días, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

3.2.2 Lugar de ejecución: Inmueble ubicado en la 12 entre Calle 16 y 17, antigua escuela Carolina Soto, del municipio de Armenia Quindío.

3.2.3 Domicilio contractual: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en el Municipio de Dosquebradas (Risaralda).

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.
80131502 *Alquiler y arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales*	*N/A*

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver anexo 1 estudio de sector.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato será por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M.CTE ($258.618)** mensuales incluidos los servicios públicos (agua y energía) ya que estos no cuentan con matrícula independiente a la sede administrativa, y que por el plazo estipulado resulta un total del contrato de **NOVECIENTOS VEINTIDOSMIL CUATROCIENTOSS CUATRO PESOS** M.CTE**. ($922.404.oo).**

Se estima teniendo en cuenta el histórico de contratos de la ESAP y el análisis de demanda respeto a como ha suplido otras entidades esta misma necesidad. Lo anterior de acuerdo con el anexo No. 1 (análisis de sector)

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la ocupación efectiva del espacio arrendado, desde el acta de entrega queda cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

6.1 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M.CTE ($258.618),** y/o proporcional a fracción de mes, incluidos los servicios públicos (agua y energía) ya que estos no cuentan con matrícula independiente a la sede administrativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suma antes mencionada deberá cancelarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, para lo cual deberá acercarse a la oficina de recaudo y cartera, donde se generará la factura para la respectiva consignación.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la ocupación efectiva del espacio arrendado, desde el acta de entrega queda cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

El valor estimado del contrato se determinó así:	N/A

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:	
Funcionamiento:	N/A
Inversión:	N/A

Número de CDP o de Vigencia Futura:	N/A	**Fecha de Vencimiento:**	N/A	**Valor**	N/A
Compromiso que respalda:	N/A				

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se realizara bajo la modalidad de **Contratación Directa-Arrendamiento**, de conformidad con lo establecido en el Código civil, Código de Comercio, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2° numeral 4° literal i, **Arrendamiento de bienes inmuebles**, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, donde se indica que las entidades pueden alquilar o arrendar bienes inmuebles mediante la modalidad de 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.

9. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Seleccione con una "x" la 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:**	**X**
Adquisición de bienes inmuebles:		**Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %)**			

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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. Cuando se presenten peticiones o amenazas, **EL ARRENDADOR**

deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al **ARRENDATARIO** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

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**.
5. Librar al **ARRENDATARIO** de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
6. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
7. Otorgarle al **ARRENDATARIO** un plazo de cinco (5) días para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.
8. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
9. Presentar para efectos del pago la respectiva factura, en la cual conste los días alquilados.
10. Certificar que se encuentra al día con el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

10.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ARRENDATARIO

1) Pagar al arrendador el canon de forma mensual por conceptos de arrendamiento del área y los bienes muebles entregados.
2) Pagar oportunamente los servicios públicos que se generen en el espacio arrendado, cuando estos no se encuentran cubiertos dentro del contrato.
3) Una vez le sea entregado el espacio físico objeto del contrato, declarar haber recibido el mismo a satisfacción y que este será restituido en las mismas condiciones a la ESAP, salvo el deterioro procedente del uso legítimo y las mejoras locativas debidamente autorizadas.
4) Mantener los bienes objeto del presente contrato en perfecto estado de aseo y conservación, para lo cual deberá efectuar el lavado de pisos, vidrios, muros, bombillos, entre otros.
5) Tramitar todos los permisos, licencias y demás autorizaciones que sean del caso, ante las autoridades competentes para el correcto funcionamiento del servicio de venta de alimentos.
6) Cumplir estrictamente el horario de funcionamiento, atendiendo las necesidades del servicio a prestar en el espacio físico arrendado y las directrices del supervisor, y solicitar autorización de este para los casos en los cuales sea necesaria la modificación de horarios en alguna jornada especial.
7) Solicitar autorización al supervisor del contrato, en caso de requerirse modificación en los precios o en el tipo de los productos ofrecidos a la comunidad Esapista, mediante documento que así lo certifique. El ARRENDATARIO no podrá implementar cambios hasta que no haya sido debidamente autorizado.
8) Realizar el trámite correspondiente para el permiso de ingreso de sus proveedores al inmueble, acorde a los requisitos y procedimientos establecidos, notificando e informando a quien la ESAP delegue, por correo electrónico.

9) Observar y respetar toda la normatividad interna de la ESAP, en especial a lo que se refiere las disposiciones, directrices e instrucciones emitidas por el supervisor del contrato y los demás sistemas de información de la entidad.
10) Atender los requerimientos que la ESAP emita en lo relacionado a prácticas en la prevención de accidentes, incendios y demás siniestros que se puedan presentar en las instalaciones objeto del presente contrato, teniendo en cuenta las posibles eventualidades.
11) Acatar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato durante el desarrollo del mismo para la correcta ejecución.
12) Permitir, sin oposición, la realización de revisiones e inspecciones al espacio, cuando la ESAP así lo requiera, sin previo aviso.
13) Permitir a la ESAP realizar evaluación sobre la calidad del servicio prestado al finalizar el periodo académico, o antes de requerirse, a través de encuestas de imagen de satisfacción de sus usuarios.
14) Cumplir con las demás normas consagradas para los arrendatarios en el Capítulo tercer, título XXVI Libro 4° del Código Civil. 20. Garantizar la fluidez en la prestación del servicio, manteniendo constante la atención a los usuarios, evitando así las colas de espera para pagar o recibir alimentos.
15) Mantener el equipo y mobiliario del local en buen estado para la cabal prestación del servicio. Para esto el ARRENDATARIO deberá realizar regularmente mantenimiento preventivo a los mismos.
16) Mantener al día el pago de aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, cuando a ellos legalmente haya lugar. Así mismo garantizar el cumplimiento de los requerimientos de seguridad en el trabajo a que hallan lugar.
17) Mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato en los términos de este.
18) El ARRENDATARIO deberá realizar bajo su costo las reparaciones locativas que se refieren los artículos 2028, 2029 y 2030 del Código Civil y no podrá realizar otras sin el consentimiento previo y escrito del ARRENDADOR.
19) Restituir el espacio arrendado y el mobiliario en la fecha de terminación del contrato, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas por la ESAP, salvo el deterioro proveniente del uso legítimo.
20) Mantener actualizados sus datos de domicilio y de contacto para efectos de que se facilite la comunicación entre las partes.
21) Cumplir a cabalidad con todas y cada una de las disposiciones establecidas en el contrato.
22) Con respecto al manejo de desecho de residuos sólidos, disponer de trampas de grasa internas en los lavamanos del área de lavado. De igual manera, debe encargarse de la limpieza y mantenimiento de las trampas de grasa externa e interna.
23) El contratista deberá contar con los registros sanitarios de los productos que lo requieran de acuerdo con lo establecido en el Decreto 539 de 2014; junto con las fichas técnicas documentadas con los requisitos exigidos a los proveedores de materias primas, y la lista de proveedores, adicionalmente el personal del recibo debe estar capacitado, para mantener las características de inocuidad de los alimentos, lo estipulado anteriormente se verificará durante el desarrollo del contrato.

24) Acatar todas las demás directrices que establezca la ESAP directamente o a través del supervisor para el normal desarrollo del contrato.
25) Cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma, ante la oficina Asesora Jurídica.
26) El ARRENDATARIO deberá cumplir estrictamente con las normas y reglamentaciones sanitarias y de salubridad pública exigida para los servicios que preste con ocasión de la ejecución del contrato. En específico el ARRENDATARIO deberá presentar y mantener al día los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos y certificado de fumigación del espacio arrendado.
27) Informar de inmediato al supervisor del contrato sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal del contrato.

PROHIBICIONES:

1) Ceder o subarrendar total o parcialmente el espacio físico entregado con ocasión al objeto del contrato.
2) Utilizar áreas que no hagan parte del espacio físico objeto del arrendamiento.
3) Utilizar el espacio objeto del presente contrato y/o los servicios públicos de que está dotado el espacio para fines diferentes a los establecidos.
4) Guardar o mantener dentro del espacio arrendado artículos, elementos o equipos utilizados por cualquier vendedor no autorizado.
5) Guardar o mantener dentro del espacio sustancias explosivas, sustancias psicoactivas, drogas, estupefacientes o elementos considerados perjudiciales para la conservación, higiene y seguridad.
6) Efectuar ampliaciones o modificaciones a las redes e instalaciones de los servicios públicos, así como instalar líneas telefónicas sin previo aviso y autorización por parte de la entidad.
7) Vender o distribuir cualquier tipo de bebidas alcohólicas, alucinógenos, cigarrillos y bebidas energizantes, así como guardar armas y utilizar el espacio físico para cualquier fin ilícito.

REPARACIONES Y MEJORAS:

El ARRENDATARIO se obliga a mantener el espacio físico en óptimas condiciones y no podrá realizar transformaciones o usos diferentes a los pactados. El ARRENDATARIO debe considerar que:

1) Las mejoras locativas que realice el ARRENDATARIO al espacio físico ya sean útiles o voluntarias, requerirán autorización previa del supervisor del contrato, las cuales se hacen parte del espacio físico y no podrán ser removidas o fraccionadas en el momento de terminación del contrato.
2) Los gastos de mejoras locativas o mantenimientos de equipos realizados por parte del ARRENDATARIO se deducirán en calidad de pago en especie del valor del canon de arrendamiento, conforme sea autorizado por la supervisión y en la forma que esta indique, sin que sean mayores al cincuenta por ciento (50%) de cada uno de los respectivos cánones de arrendamiento periódicos hasta completar el valor adeudado. No se permite realizar

deducciones por este concepto si los mismos no fueron aprobados previamente por la supervisión del contrato.

3) Las mejoras que autoriza la ESAP al ARRENDATARIO son aquellas que la ley y los estatutos reconocen como mejoras locativas, que no requieren licencia por parte de ninguna autoridad nacional o distrital y por ningún motivo se autoriza al ARRENDATARIO adelantar obras que superen este alcance.
4) Si las autoridades de higiene o cualquier otra índole exigieran modificaciones a las instalaciones, el ARRENDATARIO avisara por escrito a la supervisión, para que se gestionen dichas adecuaciones. En caso de que la ESAP no cuente con los recursos financieros, humanos o técnicos el ARRENDATARIO podrá solicitar autorización a la supervisión, para que le permita realizarlas por cuenta propia, teniendo en cuenta los parámetros descritos en el presente numeral.
5) El ARRENDATARIO garantizara que las obras que se adelanten estén estrictamente autorizadas por la ESAP y en ningún caso la realización de las mismas afectase aras lindantes al espacio objeto del presente arrendamiento, ni a la comunidad cercana, propendiendo por reducir la afectación cuando sea preciso y requerido por la ESAP.
6) 6. Las mejoras a las instalaciones que se realicen en contravención de lo aquí estipulado, serán de propiedad de la ESAP, sin necesidad de indemnización o remuneración alguna y se entenderá como causal de incumplimiento, en este caso el ARRENDATARIO renuncia a cualquier derecho de retención que pudiera alegar por razón de las mejoras realizadas.

10.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del presente convenio será por ciento ocho (108) días, sin superar el 31 de diciembre de 2025

108	**Días**		**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	De la firma del contrato

10.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Para efectos legales, las actividades derivadas del objeto de este convenio se desarrollarán en Armenia, departamento del Quindío en la Escuela Superior de Administración Pública – Carrera 12 entre Calle 16 y 17, antigua escuela Carolina Soto.

10.5 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	N/A

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**SI:**	**X**
	NO:	

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:	LA ESAP ejercerá la supervisión del contrato a través del coordinador académico y/o quien haga sus veces o un profesional del grupo académico designado por el territorial.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

12.1 IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

- Se requiere que el oferente cuente con registro mercantil como persona natural o jurídica. Que una vez verificado los requisitos se identifica que el arrendatario cumple con los mismo.

12 ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

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

13 ANÁLISIS DE RIESGOS

En atención a la naturaleza del presente contrato, que corresponde a un contrato de arrendamiento, y de conformidad con las disposiciones establecidas en el manual de Contratación Estatal de la ESAP:

1. Naturaleza del contrato: Este es un contrato de arrendamiento, por lo que no implica riesgo significativo para la entidad, ni requiere la ejecución de obras, prestación de servicios complejos ni entregas anticipadas.
2. Principios de contratación pública: La exoneración de garantía en este caso favorece los principios de economía, eficiencia y celeridad, permitiendo una contratación ágil y con los costos administrativos razonables, en concordancia con el marco jurídico aplicable y el Manual de Contratación de la ESAP.
3. Registro documental: Se deja constancia en el expediente contractual del análisis de condiciones de mercado realizado, en cumplimiento del Manual, lo cual respalda la decisión de no solicitar garantía.

Por lo anterior, no se exigirá garantía para el presente contrato de arrendamiento, en virtud de su naturaleza y el valor del contrato, según los lineamientos del Manual de Contratación de la ESAP y la práctica normativa señalada.

14 GARANTÍAS

N/A

15 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

N/A

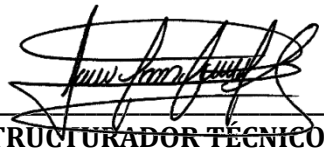
16 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

17 VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo 3)

N/A

18 FIRMA DE RESPONSABLES

 _____ **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE:** **CARGO:**	 _____ **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: Julio César Garzón Calderón** **CARGO: Profesional Especializado**