1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 11/08/2026**
Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL	
Responsable del área solicitante: ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO	
Objeto: ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL ATLANTICO, MAGDALENA, CESAR, LA GUAJIRA EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	

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 los Directores Territoriales entre otras funciones, las siguientes:

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

Así mismo, la Resolución SC-737 del 15 de mayo de 2026, en su artículo décimo quinto, se delega y desconcentra en los Directores Territoriales de la ESAP:

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

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

Dicha resolución asigna al Grupo Académico, entre otras, las siguientes funciones: 1) Adelantar las acciones necesarias para controlar la ejecución de los procesos, actividades, planes y programas de gestión académica, de acuerdo con las directrices del respectivo director territorial; 2) Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de gestión académica a cargo de la Dirección Territorial; 3) Adelantar las acciones tendientes para cumplir los procesos institucionales de formación, servicios académicos e investigación, bajo las orientaciones del director territorial; 4) Llevar el registro, consolidar y analizar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica en la territorial, y mantener actualizada y hacer la trazabilidad de la cadena de información por periodos, según la política institucional; 5) Garantizar la atención oportuna a las solicitudes de los estudiantes y docentes; 6) Gestionar las certificaciones que soliciten los estudiantes y profesores en el ámbito académico y dejar la evidencia en las hojas de vida.

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

Para el segundo período académico de 2026, la Territorial contará, aproximadamente, con 1.151 alumnos de pregrado y posgrado, en diferentes semestres académicos, de los cuales, para el CETAP de Barranquilla, según proyección de la coordinación académica para esta vigencia se contará con un número superior a 500 estudiantes.

Ahora bien, para el desarrollo adecuado de dichos programas se requiere de un inmueble dotado de aulas, que brinde las garantías para el desarrollo académico en un ambiente pedagógico que posibilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que la necesidad es evidente y existente; de igual manera las condiciones sanitarias y de espacios al aire libre y, en general, que brinde las condiciones mínimas requeridas.

Acorde con las consideraciones anteriores, y teniendo en cuenta que la Escuela no cuenta con un bien inmueble de su propiedad para albergar al número de estudiantes mencionados, así como las eventuales capacitaciones que se realizan en el marco del cumplimiento de su misionalidad constitucional y legal, se evidencia que la entidad se obliga a tomar en calidad de arriendo, un inmueble dotado de aulas para garantizar la prestación del servicio de formación en el CETAP de Barranquilla a los alumnos del programa de pregrado en Administración Pública Territorial; así como los demás programas que se llegaren a ofertar en la ciudad de Barranquilla; lo anterior, teniendo en cuenta, que con fundamento en el principio de colaboración armónica entre entidades del Estado y de acuerdo con los postulados de la austeridad en el gasto público, se solicitó previamente a la Alcaldía de Barranquilla y Gobernación del Atlántico, lo cual

obra en el expediente contractual, la posibilidad de ceder en calidad de comodato, un inmueble para la operación de la Esap; sin embargo, la respuesta a lo pretendido fue nula, lo cual nos conmina a la celebración del futuro contrato.

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad para la vigencia 2026, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA publicado en SECOP II.

80131500	LÍNEA 13: ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL No 2 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA

3. OBJETO

ARRIENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL ATLANTICO, MAGDALENA, CESAR, LA GUAJIRA EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial No 2, ha identificado la necesidad de contratar el arrendamiento de un inmueble, para el desarrollo de las actividades académicas; así como las oficinas administrativas donde estarían los funcionarios, docentes y contratistas de la entidad; además de contar con espacios que nos permitan resguardar los bienes de la escuela y los archivos. Para ello, se debe contar con un inmueble que brinde espacios y áreas comunes, que permitan unas condiciones apropiadas y garanticen el desarrollo de las clases; así como, la labor de los funcionarios y empleados, que prestan el servicio en dicha municipalidad, por ello deberá cumplir con las siguientes características:

1. El Inmueble deberá contar con un área superior a 1300 mts 2, ubicado en una zona de fácil acceso, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Barranquilla.
2. Veinte (20) aulas, cada una, con un área aproximada igual o superior a 30 m2, con capacidad mínima para 35 estudiantes.
3. Espacio destinado a oficina para 12 funcionarios y/o contratistas de la ESAP.
4. Un salón destinado a sala de cómputo.
5. Un área aproximada de 80 M2, destinada para auditorio.
6. Un salón destinado para docentes ESAP.
7. Un espacio destinado para cafetería y comedor.
8. Un área destinada para el funcionamiento de la Biblioteca de la ESAP.
9. Baños para damas y caballeros con mínimo 10 espacios con sus respectivos sanitarios y lavamanos cada uno debidamente individualizados, para damas y caballeros
10. Un espacio destinado para el archivo exclusivo de la Esap.
11. Un espacio privado para consultorio de Psico-orientación al estudiante.
12. Cancha multifuncional (Microfutbol – Baloncesto) con un área mínima de 25 X 14
13. Cancha de Voleibol, con un área mínima de 24 X 12 m

14. El arrendamiento deberá incluir servicios públicos de energía eléctrica, alcantarillado, agua potable, los cuales serán asumidos por el arrendador.

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**
80	13	15	00	ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Especificaciones Técnicas

✓ El Inmueble deberá contar con un área superior a 1300 mts 2, ubicado en una zona de fácil acceso, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Barranquilla.
✓ Veinte (20) aulas, cada una, con un área aproximada igual o superior a 30 m2, con capacidad mínima para 35 estudiantes.
✓ Espacio destinado a oficina para 12 funcionarios y/o contratistas de la ESAP.
✓ Un salón destinado a sala de cómputo.
✓ Un área aproximada de 80 M2, destinada para auditorio.
✓ Un salón destinado para docentes ESAP.
✓ Un espacio destinado para cafetería y comedor.
✓ Un área destinada para el funcionamiento de la Biblioteca de la ESAP.
✓ Baños para damas y caballeros con mínimo 10 espacios con sus respectivos sanitarios y lavamanos cada uno debidamente individualizados, para damas y caballeros
✓ Un espacio destinado para el archivo exclusivo de la Esap.
✓ Un espacio privado para consultorio de Psico-orientación al estudiante.
✓ Cancha multifuncional (Microfutbol – Baloncesto) con un área mínima de 25 X 14
✓ Cancha de Voleibol, con un área mínima de 24 X 12 m
✓ El arrendamiento deberá incluir servicios públicos de energía eléctrica, alcantarillado, agua potable, los cuales serán asumidos por el arrendador.

Especificaciones técnicas adicionales que deben cumplir los bienes/servicios

Dentro de las especificaciones del bien objeto de arrendamiento, se deben garantizar las siguientes condiciones:

✓ Garantizar el suministro de agua potable y el óptimo funcionamiento de rejillas y cañerías de agua residuales de todas las áreas en general.
✓ Corriente eléctrica de 110, y 220 trifásica, (Si hay conexiones eléctricas en los pisos, éstas deben sellarse totalmente para evitar cortocircuitos al momento de realizar lavados o aseo general, como también evitar accidentes).
✓ Garantizar el correcto funcionamiento de todas las lámparas y demás dispositivos eléctricos del ambiente en general.

- ✓ Paredes, piso y techos en excelente estado. No debe haber humedad en las paredes, ni techos rotos.
- ✓ Baños en completa limpieza.
- ✓ Un área para contenedores de basura.
- ✓ Aire acondicionado en excelentes condiciones para cada uno de los salones.
- ✓ El arrendador deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado durante todo el periodo de arrendamiento.
- ✓ El inmueble deberá contar con iluminación adecuada.
- ✓ El arrendador deberá proveer la señalización necesaria que permita decidir en caso de riesgo.
- ✓ Prevenir conductas indebidas (fumar, desaseo, uso de agua en caso de desastre), y a fomentar conductas debidas (prioridades de evacuación, rutas, buen trato de las unidades documentales, etc.)

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 3 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 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. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
2. Entregar a la ESAP las aulas dadas en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los bienes, servicios y usos conexos que la integran. La entrega se efectuará mediante acta de inventario en donde conste el estado que se entrega el inmueble y los elementos que lo componen, la cual, será firmada por ambas partes y será considerada parte integral del presente contrato.
3. El inmueble deberá contar con todas las exigencias requeridas por la entidad para su funcionamiento, en caso de no contar con ella estará a cargo del arrendador el suplir dicha necesidad, sin que genere reconocimiento alguno por parte de la entidad de las mejoras que de esa circunstancia se deriven.

4. Mantener en el inmueble los bienes que integran los servicios y usos conexos y adicionales en buen estado de funcionamiento para el fin convenido dentro del contrato.
5. En caso de enajenación del inmueble objeto de arrendamiento y de cesión del presente contrato, el CONTRATISTA ARRENDADOR deberá incluir como cláusula obligatoria en el contrato de COMPRAVENTA, dar cumplimiento hasta su terminación el presente contrato.
6. El inmueble materia de este contrato se entregará al ARRENDATARIO con todos sus servicios, cosas y usos conexos, tales como energía, acueducto, alcantarillado, aseo, líneas telefónicas, internet, y demás servicios públicos y/o privados inherentes al goce del inmueble, en buen estado de funcionamiento.
7. Suscribir el acta de inicio con el inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general.
8. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos y libre de cualquier restricción a su uso conforme a las disposiciones legales y contractuales aquí pactadas, en particular sin ningún ocupante o arrendatario.
9. Garantizar puntualmente los servicios públicos a su cargo.
10. Pagar oportunamente todos los impuestos relacionados con la propiedad del inmueble, que estarán a su cargo.
11. Atender oportunamente los requerimientos que le hagan el ARRENDATARIO o el Supervisor del contrato, sobre las condiciones locativas, reparaciones necesarias y demás condiciones de adecuación para el correcto uso del inmueble según las condiciones legales y contractuales.
12. Designar una persona que se encargue de gestor con el fin de atender requerimientos de reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo, distintos del deterioro normal del inmueble, a la mayor brevedad posible, para cumplir con su obligación de permitir el goce y uso total del inmueble.
13. Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al ARRENDATARIO, para garantizarle el uso y goce pacífico del inmueble durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
14. Proveer aires acondicionados en excelentes condiciones para las oficinas. Se debe realizar periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo de ser necesario durante todo el periodo de arrendamiento.
15. Otorgarle al arrendatario, un plazo de treinta (30) días calendario, para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.
16. Informar oportunamente al ARRENDATARIO todo cambio de cuenta bancaria donde debe realizarse el pago del canon definido en la cláusula cuarta
17. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los cánones de arrendamiento, así como para la suscripción y legalización del contrato.
18. El predio debe contar con las condiciones técnicas respectivas.
19. Las demás contempladas en la Ley que le son aplicables y las que se deriven directamente del objeto contractual.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. 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.
4. 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.

5. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
6. 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.
7. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. 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.

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 **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE ($204.914.171,00)** 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:		**Rubro Inversión:**	X
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL		

8. FORMA DE PAGO

La ESAP pagará el valor del contrato en mensualidades anticipadas de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHENTA PESOS MCTE ($44.226.080,00)**, y/o proporcional a fracción de mes, dentro de los 10 primeros días de cada mes, una vez el contratista aporte la cuenta o factura de cobro, y cumpla con los demás requisitos exigidos 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: 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.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en la Calle 54 N 41 - 77 Barrio el Recreo, ubicado en la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

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:	
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.

La modalidad de selección aplicable es contratación directa, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal i), de la Ley 1150 de 2007, por tratarse del arrendamiento de un bien inmueble, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA:

NA

14.1 EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD.

El contratista ha suscrito con la ESAP los siguientes contratos de arrendamiento:

AÑO	NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2023	ESAP-ATL-CD-001-2023	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL ATLÁNTICO	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL No 2 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	$ 157.500.000
2023	ESAP-ATL-CD-005-2023	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL ATLÁNTICO	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL No 2 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	$ 126.000.000
2024	ESAP-ATL-CD-002-2024	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL ATLÁNTICO	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL No 2 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	$ 440.000.000
2025	ESAP-ATL-CD-001-2025	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL ATLÁNTICO	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL No 2 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	$ 462.880.000
2026	ESAP-ATL-CD-002-2026	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL ATLÁNTICO	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y MISIONALES DE LA ESAP TERRITORIAL No 2 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA	$265.356.480

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y SEIS meses más.
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual:** 200 SMLMV

17. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

NA

18. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

NA

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

NA

20. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Administrativo y Financiero de la Territorial No. 2 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.

21. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE: MARLEM ESCORCIA GRAVINI** **CARGO: CONTRATISTA** **DEPENDENCIA: OFICNA JURIDICA**	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: ILCE RUIZ HERNANDEZ** **CARGO: COORDINADORA ADTIVA Y FINANCIERA** **DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADTIVA Y FINANCIERA**

Firmado digitalmente por ADAULFO ANDRES CALDERON PACHECO
Fecha: 2026.08.12 09:43:10 -05'00'

JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL