Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. DT-14-DOC–004
(30 de enero de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA, DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP"

EL DIRECTOR DE LA ESAP TERRITORIAL TOLIMA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la resolución de delegación SC-611 del 13 de mayo del 2021, modificada por resolución SC-932 del 9 de agosto 2022, modificada parcialmente por la resolución 1458 del 09 de diciembre del 2022 y la resolución SC-1218 del 03 de octubre del 2023 y

CONSIDERANDO:

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior de la orden nacional creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de educación superior en particular.

La ESAP Integra el sector administrativo de la Función Pública, y tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público, propendiendo por el fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía.

La ESAP tiene como misión la investigación, la formación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden nacional. Para cumplir con este precepto, la institución desarrolla sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional, los cuales se desarrollan mediante el complemento de procesos estratégicos y de apoyo.

Mediante Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 se modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en normas legales vigentes, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con lo establecido en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar la justificación de una contratación directa:

1.- CAUSAL DE CONTRATACIÓN INVOCADA:

La causal de contratación directa que se invoca es la señalada en el Literal I del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

"(…) *Las entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas…" Las entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:*

1. ***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 (…)"*

La Dirección Territorial Tolima de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, para poder verificar que el precio del alquiler del salón o aula que pretende arrendar está dentro de los valores del mercado inmobiliario en la ciudad, solicito cotizaciones de inmuebles con metraje similar y ubicados

Vigilada MinEducación

de manera estratégica en la cabecera municipal, recibió dos cotizaciones que al compararla con la presentada se pudo determinar que esta continúa siendo la mejor opción.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Dirección Territorial Tolima de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de un (1) aula dentro de bien inmueble principal donde se ubica la Institución educativa Militar INOCENCIO CHINCA, bajo la modalidad de Contrato de Arrendamiento, donde se impartirán clases o capacitación a la comunidad educativa de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, teniendo en cuenta que ESAP Tolima, no cuenta con sedes alternas en Municipios del Departamento del Tolima y por operatividad se pretende arrendar una aula facilitando los procesos académicos presenciales de los Estudiantes del sur y oriente del Tolima.

3.- OBJETO

Se determina como objeto a contratar EL **ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PREGRADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE ESPINAL TOLIMA VIGENCIA 2026**

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDADOR:

- **a.** Entregar a la Entidad Estatal contratante 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.
- **b.** Entregar el inmueble en condiciones físicas óptimas para el desarrollo del objeto pactado.3) Realizar las reparaciones necesarias que se requieran para garantizar el adecuado desarrollo del contrato, las cuales le serán informadas a través del supervisor. Estas reparaciones se deberán realizar a la mayor brevedad posible y a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguiente al aviso dado por correo físico o electrónico, salvo casos urgencia.
- **c.** Presentar los informes sobre el desarrollo del contrato cuando se los requiera el supervisor
- **d.** Entregar el inmueble al municipio libre de gravámenes que puedan afectar el desarrollo del contrato.
- **e.** Librar a la ESAP de perturbaciones de cualquier tipo de terceros intenten contra el bien.
- **f.** Presentar todos los documentos exigidos para el cobro de los cánones.
- **g.** Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
- **h.** Conceder a la ESAP quince (15) días calendario de gracia una vez finalizado el plazo del presente contrato para que realice la restitución del inmueble al contratista o se suscriba nuevo contrato de arrendamiento.
- **i.** Las demás establecidas en el Código Civil y leyes especiales

Obligaciones de la ESAP.

- **a.** Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- **b.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- **c.** Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- **d.** Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. DT-14-DOC–004
(30 de enero de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA, DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP"

El **ARRENDATARIO** se obliga a devolver el bien al **ARRENDADOR** en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro proveniente del transcurso del tiempo y uso legítimo del bien arrendado.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL

Que el presupuesto oficial para suscribir el contrato de arrendamiento es por la suma de $10.000.000

incluido impuestos y contribuciones a que haya lugar, el cual se tuvo en cuenta por el plazo de ejecución del contrato.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

- Propuesta económica y/o técnica del futuro contratista.
- Soportes que justifiquen la respectiva causal de contratación directa conforme lo señalado en el estatuto general de contratación estatal (según aplique).
- Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación para entidades públicas.
- Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).
- Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión
- Documento que acredite la facultad para suscribir el contrato
- Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Consulta certificada de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación - del representante legal y de la persona jurídica (con el NIT), con expedición no mayor a 30 días calendario a la presentación de la documentación, deberá indicar que "NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES".
- Consulta certificada de antecedentes de responsabilidad fiscal - Contraloría General de la República - del representante legal y de la persona jurídica (con el NIT), con expedición no mayor a 30 días calendario a la presentación de la documentación, deberá indicar que "NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL".
- Consulta De Antecedentes Judiciales Policía Nacional de Colombia con expedición no mayor a 30 días calendario a la presentación de la documentación, deberá indicar que "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES"
- Consulta del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC- expedido por la Policía Nacional, del representante legal, con expedición no mayor a 30 días calendario a la presentación de la documentación, deberá indicar que "NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR".
- Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal, señalando a la ESAP como entidad consultante (cuando aplique según objeto del contrato). Expedición no mayor a 30 días calendario a la presentación de la documentación, deberá indicar que "NO REGISTRA INHABILIDAD".
- Certificado REDAM del representante legal. Expedición no mayor a 90 días calendario a la presentación de la documentación, deberá indicar que "NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS".
- Copia del Registro Único Tributario - RUT. Debe encontrarse con la actualización de la Clasificación de actividades económica (Código CIIU Vigentes).
- Copia certificación bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, verificando que sea legible el nombre, documento de identificación y número de la cuenta de ahorros o corriente.
- Certificación del representante legal o del revisor fiscal (según corresponda), sobre el cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación, adjuntando los soportes. En caso de revisor fiscal, copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
- Formato de autorización de tratamiento de datos - ESAP

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. DT-14-DOC–004
(30 de enero de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA, DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP"

- Soportes de los criterios de selección objetiva: idoneidad y experiencia. (Adjuntando los soportes correspondientes)
- Otros documentos. ¿Cuáles?
- Para contratos de arrendamiento adicionalmente verificar: CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN (Vigencia no mayor 30 a días).

6.- CONSULTA DE DOCUMENTOS: Se podrán consultar los estudios previos del presente proceso en el expediente electrónico en la Plataforma **SECOP II,** Se podrán consultar los documentos a través de los siguientes medios: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1: Justificase la utilización de la modalidad de contratación directa, del estudio previo cuyo objeto consiste en el **"Objeto: Arrendamiento de instalaciones para el desarrollo de actividades académicas del pregrado en Administración Pública Territorial en el municipio de Espinal Tolima vigencia 2026"** de conformidad con lo manifestado en la parte considerativa de esta decisión.

Artículo 2: La Dirección Territorial Tolima de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagara con cargo al recurso de:

C-0599-1000-7-20306A-0599015-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADQUIRIDAS - CONSOLIDACIÓN DE LA CAPACIDAD FÍSICA INSTALADA, PARA LA PRESTACIÓN ADECUADA DEL SERVICIO PARA LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, FORMATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ESAP NACIONAL. Recurso 21 – 6727 del 30 de enero de 2026

Artículo 3: El estudio y documentos que justifican la celebración de un contrato de ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE se podrán encontrar en la Plataforma **SECOP II,** a través de los siguientes medios: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Artículo 4: Publíquese el presente acto administrativo en el SECOP II de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 del 2015.

Artículo 5: El presente acto administrativo rige a partir de su firma y contra él no procede ningún recurso.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué Tolima a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
Director Territorial ESAP Tolima

Proyectó: Normayi Torres Rojas. Coordinadora Administrativa y Financiera
Revisó. Fernando Gallego Soto. Coordinador Académico
Revisó: Lorena Rangel Arteaga. Asesora Jurídica