ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 21 Nº 19-23, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 026-19871 EN EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, CON UN AREA CONSTRUIDA DE 79.53 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4 y demás normas concordantes.

MEDELLIN, OCTUBRE 27 DE 2021.

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, cuenta con inmuebles propios para el funcionamiento de la Administración de Justicia, los cuales resultan insuficientes para instalar todos los Despachos Judiciales de funcionamiento permanente, transitorios, salas de audiencia, archivos, y demás, por lo cual se hace necesario suscribir contratos de arrendamiento con personas naturales o jurídicas, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, en lo atinente al buen y eficiente servicio a los usuarios y propiciar ambientes de trabajo en condiciones dignas a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

Tal es el caso del despacho descrito en el objeto referenciado en este estudio, el cual viene funcionando en un local tomado en arrendamiento, debido a la falta de bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial en dicho sector, pero que cuenta con el espacio y las adecuaciones apropiadas que garantizan, tanto la labor de los funcionarios y empleados que prestan el servicio de Administración de Justicia en condiciones dignas, como la atención a los usuarios en espacios adecuados para su acceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que el contrato de arrendamiento que se tiene suscrito sobre el mencionado bien inmueble está próximo a terminar, y atendiendo a que la prestación del servicio de Administración de Justicia se debe realizar de manera ininterrumpida, se hace indispensable suscribir nuevamente un contrato de arrendamiento sobre el bien inmueble descrito en el objeto del presente estudio y para la destinación que allí se tiene contemplada. Ello aunado al hecho de que el bien inmueble se encuentra en excelentes condiciones locativas, que el valor de la oferta no representa variación alguna respecto del valor actual del canon de arrendamiento (con excepción de los incrementos de que por ley se deben realizar), y que en la actualidad no se cuenta con una oferta de arrendamiento adicional a la presentada por el actual arrendador que sea más favorable a las intereses y condiciones de la Entidad.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.1. OBJETO:

ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 21 Nº 19-23, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 026-19871 EN EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, CON UN AREA CONSTRUIDA DE 79.53 M2

DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Es preciso aclarar que la Dirección y Área construida aportada en la oferta económica la que se describe a continuación:

Carrera Bolívar N° 19-23 Parque Principal, con un Área construida de 79.53 m2

La dirección registrada en la matrícula inmobiliaria es la que se describe a continuación:

Carrera 21 No 19 23, con una superficie de 872 m2

Para efectos del pago servicios públicos los contratos son: No aplica, por cuanto el Municipio asume el gasto de servicios públicos.

2.2 CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC:

Los bienes o servicios que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran clasificados dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad, según la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC, como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
8000000	80130000	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones

CAPÍTULO III
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

3. CONDICIONES TÉCNICAS:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín requiere arrendar un bien inmueble que se encuentre ubicado en la dirección descrita en el objeto antes referenciado, para el funcionamiento del despacho allí mencionado, que cuente con el espacio y las adecuaciones apropiadas que garanticen, tanto la labor de los funcionarios y empleados que prestan el servicio de Administración de Justicia en condiciones dignas, como la atención a los usuarios en espacios adecuados para su acceso.

CAPÍTULO IV
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto que se estima suficiente para cubrir la necesidad que se plantea, resultado del análisis del estudio de precios de mercado, se estima en **SIETE MILLONES**

DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($7.283.451) ML, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

Para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- ✓ **Impuestos.** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA, dependiendo del régimen en que se encuentre.

- ✓ **Estampillas:** estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

4.2. ANALISIS ECONOMICO DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO SOBRE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Al hacer el análisis del mercado, se encontró al consultar las páginas de diversas inmobiliarias de Antioquia, que no hay disponibilidad de casas, locales u oficinas adecuados para la prestación del servicio de la Administración de Justicia en el sector.

A pesar de ello, se cuenta con la oferta del bien inmueble que actualmente ocupa la Rama Judicial y que cuenta con el espacio y las adecuaciones apropiadas que garantizan, tanto la labor de los funcionarios y empleados que prestan el servicio de Administración de Justicia en condiciones dignas, como la atención a los usuarios en espacios adecuados para su acceso, por lo que se hace indispensable suscribir nuevamente el contrato de arrendamiento sobre el bien inmueble descrito en el objeto del presente estudio y para la destinación que allí se tiene contemplada.

Ello aunado al hecho de que el bien inmueble se encuentra en excelentes condiciones locativas, que el valor de la oferta no representa variación alguna respecto del valor actual del canon de arrendamiento (con excepción de los incrementos de que por ley se deben realizar), y que en la actualidad no se cuenta con una oferta de arrendamiento adicional a la presentada por el actual arrendador que sea más favorable a las intereses y condiciones de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y debido a que no existen otras ofertas que satisfagan la necesidad de la Entidad, para la realización del estudio de precios del mercado, Al hacer el análisis del mercado en el Municipio de Concepción, Departamento de Antioquia, se encontró al consultar las páginas de diversas inmobiliarias de Antioquia, que no hay disponibilidad de casas, locales u oficinas adecuados para la prestación del servicio de la Administración de Justicia en este Municipio, como tampoco se cuentan con inmobiliarias

en dicho Municipio y no es fácil realizar un estudio detallado del sector se hace necesario seguir ocupando el bien inmueble ofertado por el MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN.

Para realizar el análisis económico de las condiciones del mercado sobre el valor estimado del contrato y no generar cambio o restitución por desequilibrio económico, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

- Duración del contrato para desarrollar
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución
- Modalidad de selección

CAPITULO V
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LUGAR, VALOR Y FORMA DE PAGO
Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato inicial es de ocho (8) meses y diecinueve (19) días, comprendidos desde el (27) de octubre de 2021 hasta el (15) de julio de 2022.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Concepción en el Departamento de Antioquia

5.3. VALOR TOTAL: Para Los efectos legales y fiscales, el valor de este contrato, será la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($7.283.451)** ML, incluido IVA y demás impuestos de Ley. Discriminados de la siguiente manera, para la vigencia fiscal 2021 la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($1.799.772)** ML, incluido IVA y demás impuestos de Ley, para la vigencia fiscal 2022 la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($5.483.679)** ML, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

5.4. CANON MENSUAL: Para Los efectos legales y fiscales, el valor del canon mensual de este contrato, será la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($843.643) ML, incluido IVA.** Los pagos serán efectuados por mensualidades vencidas del mes que corresponda

5.5. FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, pagará al Arrendador, o a su orden, el canon de arrendamiento por mensualidades vencidas del mes que corresponda, para lo cual el contratista deberá adjuntar los siguiente:

- ✓ La certificación de cumplido a satisfacción del contrato expedido por la supervisora del contrato.
- ✓ La factura (si aplica)
- ✓ El comprobante del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (si aplica)
- ✓ El primer mes se cancelará del 27 al 30 de octubre de 2021 de forma proporcional
- ✓ A partir de noviembre de 2021 mensualidades completas hasta al 30 de junio de 2022

- ✓ El último pago se hará del 01 al 15 de julio de 2022

Plan de pagos.

VIGENCIA 2021		
Pago 1	Octubre 27 - octubre 30	$ 112.486
Pago 2	Noviembre 1 - noviembre 30	$ 843.643
Pago 3	Diciembre 1 - diciembre 31	$ 843.643
	SUBTOTAL 2021	**$ 1.799.772**
VIGENCIA 2022		
Pago 4	Enero 1 - enero 30	$ 843.643
Pago 5	Febrero 1 - febrero 28	$ 843.643
Pago 6	Marzo 1 - marzo 30	$ 843.643
Pago 7	Abril 1 - abril 30	$ 843.643
Pago 8	Mayo 1 - mayo 30	$ 843.643
Pago 9	Junio 1 - junio 30	$ 843.643
Pago 10	Julio 1 - julio 15	$ 421.821
	SUBTOTAL 2022	**$5.483.679**
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**7.283.451**

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

El canon de arrendamiento se incrementará anualmente con base en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año anterior. El incremento del IPC se debe realizar teniendo en cuenta la ocupación inicial del inmueble en el evento de continuar con el contrato a partir de la siguiente fecha:

Fecha a partir de la cual se aplica el incremento del IPC: 16/07/2022.

CAPITULO VI
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado para el presente contrato se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a Ejecutar**
60521	2021-07-27	A-02-02-02-007	16	08	$2.109.108	$1.799.772
Radicado: 2-2021-035516 por el cual se autoriza las vigencias futuras 2022						$5.483.679

CAPITULO VII
SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

7.1. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL, a través de la Coordinadora del Área Administrativa, o quien haga sus veces, quien designará en documento separado si lo considera necesario, apoyo a la supervisión, para apoyar el seguimiento y la vigilancia de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

7.2. OBLIGACIONES:

7.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato, a más tardar dentro del día hábil siguiente después de suscrita la minuta del contrato.
2. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
3. Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Ejecutiva Seccional para la firma del contrato y aportar la certificación bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se indique que la cuenta (ahorro o corriente) en la cual se le consignaran los pagos, se encuentra activa.
4. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.
5. Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida en el contrato.
6. Efectuar en el tiempo las mejoras necesarias o reparaciones indispensables que requiera el inmueble, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y en el Código de Comercio y las demás normas concordantes.
7. Realizar los cambios necesarios en la facturación de servicios públicos, las cuales deben tener como suscriptor al contratista, y su categorización debe ser oficial.
8. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato y la planilla de pagos de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si aplica, así como dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de la Circular Externa 016 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad, si aplica.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
10. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

11. El contratista deberá publicar en la plataforma del SECOP II las facturas y demás documentos que se deriven del mismo contrato, las cuales deben ser revisadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma.
12. Presentar e efectos de realizar el primer pago, RUT ACTUALIZADO bajo las siguientes condiciones de código de actividades económicas:
1. 0090 - Rentista de capital.
2. 6810- Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.
3. 6820- Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución x contrato.
Nota: El arrendador debe contar con alguna de estas tres actividades, según la que aplique a su régimen y tipo de contribuyente.
13. Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato.

7.2.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

1. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
2. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista
3. Pagar el valor del canon mensualmente.
4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema OLIMPIA, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago, si aplica.
6. Realizar las adecuaciones y reparaciones locativas necesarias.
7. Restituir el inmueble en las mismas condiciones que según el inventario inicial declaran haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce del mismo, sobre el cual se dejara constancia en acta que suscriban las partes.
8. Efectuar la supervisión del presente contrato.

7.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN:

1. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
2. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del arrendatario y del arrendador del inmueble.
3. Mantener permanente comunicación con el arrendatario del inmueble y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
4. Velar porque el arrendador del inmueble cancele las facturas derivadas de la cancelación del arrendamiento.
5. Informar al Director Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes surgidos con el arrendador del inmueble que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
6. Solicitar concepto jurídico, Área de Asistencia Legal, para la toma de decisiones cuando fuese necesario.
7. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.

8. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
9.Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los servicios y en todo caso dado cumplimiento al Memorando DESAJMEM21-173 del 24 de marzo de 2021 “Requisitos para dar visto bueno jurídico a las actas de liquidación”
10. Las demás que establezca el manual de contratación, la Ley y demás normas concordantes

CAPITULO VIII

8. SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS:

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

Estampillas: estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

CAPITULO IX

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con las demás normas, por la modalidad de la contratación, cuantía, y plazo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Medellín, ha considerado que no es necesario solicitar al ARRENDADOR la expedición de póliza alguna, pues no se requiere cubrir riesgos que sean responsabilidad exclusiva del ARRENDADOR. Ahora bien, de conformidad con los riesgos previsibles o imprevisibles que surjan del presente contrato, estos se regularan de acuerdo a lo reglamentado por el Código civil, Comercial y demás normas concordantes, teniendo en cuenta las obligaciones de las partes dentro del presente contrato.

CAPITULO X

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por su parte la ley en mención y el Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes, regulan la contratación en sus distintas modalidades. Es así que, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 4, literal I, de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, la modalidad de escogencia del contratista es la Contratación Directa, ya que se trata de arrendamiento de inmuebles.

Teniendo en cuenta que el despacho descrito en el objeto referenciado en este estudio, viene funcionando en un bien inmueble tomado en arrendamiento, debido a la falta de bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial en dicho sector, pero que cuenta con el espacio y las adecuaciones apropiadas que garantizan, tanto la labor de los funcionarios y empleados que prestan el servicio de Administración de Justicia en condiciones dignas, como la atención a los usuarios en espacios adecuados para su acceso, y que el contrato de arrendamiento que se tiene suscrito sobre el mencionado bien inmueble está próximo a terminar, y atendiendo a que la prestación del servicio de Administración de Justicia se debe realizar de manera ininterrumpida, se hace indispensable suscribir nuevamente un contrato de arrendamiento sobre el bien inmueble descrito en el objeto del presente estudio y para la destinación que allí se tiene contemplada. Ello aunado al hecho de que el bien inmueble se encuentra en excelentes condiciones locativas, que el valor de la oferta no representa variación alguna respecto del valor actual del canon de arrendamiento (con excepción de los incrementos de que por ley se deben realizar), y que en la actualidad no se cuenta con una oferta de arrendamiento adicional a la presentada por el actual arrendador que sea más favorable a las intereses y condiciones de la Entidad.

Por todo lo anterior, se hace imperioso suscribir nuevamente el contrato con el siguiente arrendador, sobre el bien inmueble que se describe a continuación:

- Arrendador: MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN
- Dirección del bien inmueble: CARRERA 21 Nº 19-23
- Matrícula inmobiliaria: 026-19871
- Destinación: FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIAS.

CAPÍTULO XI

11. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas

deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2,Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

CAPÍTULO XII

12. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

CAPÍTULO XIII

13. CONTRATO ELECTRÓNICO:

El contrato producto del presente proceso de selección, se firmará de forma electrónica a través de la plataforma transaccional Secop II, **siguiendo la guía para hacer la gestión contractual en el Secop II de Colombia Compra Eficiente**. *(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiagcgestioncontractualentidadestatalv2.pdf).*

Para el efecto, se entiende que el proponente adjudicatario acepta las condiciones establecidas en los documentos y estudios previos y en el clausulado de contrato presentado como **ANEXO,** el cual hace parte integral del contrato que se acepta en el Secop II, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

"La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica.

El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es

*posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma". (*https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf).

Firma de los miembros del Comité Estructurador y Evauador
Octubre 27 de 2021

GISELA MUÑOZ ACEVEDO
Área Administrativa

MANUEL GUILLERMO AMAYA GONZALEZ
Área Financiera

LESLY MOSQUERA CÁRDENAS
Profesional Universitaria Área Asistencia Legal