



**FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS
ARRENDAMIENTO INMUEBLES JUZGADOS PROMISCUOS MUNICIPALES 2022**

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	<input type="checkbox"/>	Funcionamiento	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2. Área de origen de la necesidad				
Grupo de Servicios Administrativos - Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Arrendamiento de bien inmueble.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
Considerando que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de los diferentes Tribunales y Juzgados del Distrito Judicial de Ibagué, se realizó el análisis que se presenta en este estudio previo para determinar las condiciones de una eventual contratación, con el fin de tomar en arriendo unos bienes inmuebles que se requieren para el funcionamiento de los Diferentes Despachos Judiciales del Tolima, así como las bodegas para el archivo de los juzgados de Espinal, Melgar, Saldaña, Ortega y Purificación.				



La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, se ve en la necesidad de suscribir contratos de arrendamientos de bienes inmuebles, para garantizar el acceso a la justicia mediante espacios físicos adecuados.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima, no cuenta con inmuebles propios para el adecuado funcionamiento de Despachos Judiciales y bodegas para archivo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, con este estudio previo de arrendamiento de bienes inmuebles, el cual fue requerido en el Plan Anual de Adquisición de la presente vigencia, pretende los arrendamientos de bienes inmuebles para el funcionamiento de los Despachos Judiciales de Alpujarra, Alvarado, Ambalema, Anzoátegui, Armero Guayabal, Ataco, Beltrán (C/marca), Coello, Coyaima, Cunday, Falan, Flandes, Herveo, Mariquita, Natagaima, Ortega, Palocabildo, Piedras, Planadas, Prado, Roncesvalles, Rovira, Saldaña, San Antonio, Santa Isabel, San Luis, Suarez, Valle de San Juan, Venadillo, y Villarrica, así como las bodegas para el archivo de los Despachos Judiciales de Espinal, Melgar, Saldaña, Ortega y Purificación.

Es importante precisar que los bienes inmuebles donde se encuentran ubicados los Diferentes Despachos Judiciales del Tolima, cuentan con los espacios físicos mínimos necesarios para el funcionamiento de la Administración de Justicia. Así mismo estos bienes inmuebles fueron entregados por parte del arrendador con las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de los Despachos Judiciales del Tolima, situación está que fue favorable para la Entidad, toda vez que no se invirtieron recursos, en dichas adecuaciones, en unos bienes inmuebles que no son de nuestra propiedad.

Teniendo en cuenta la fecha de terminación de los contratos de arrendamientos es el 31 de octubre de 2022, la Entidad requiere continuar con el arrendamiento de los bienes inmuebles ubicados en los diferentes municipios del Tolima, para el funcionamiento de los Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Ibagué, así como bodegas para archivo judicial, por el periodo comprendido entre el 1° de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2023, es preciso señalar que el arrendamiento de estos bienes inmuebles, se atenderán con las partidas asignadas en el presupuesto nacional para la presente Vigencia Fiscal y la aprobación de la vigencia futura año 2023 por parte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El presente estudio previo, es indispensable para cumplir con las metas operativas establecidas por la Entidad.

El Doctor EDWIN RIAÑO CORTES, Director Seccional de Ibagué, autoriza realizar el presente estudio previo de arrendamiento de bienes inmuebles por el periodo comprendido entre el 1° de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2023.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué el arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de los Despachos Judiciales de Alpujarra, Alvarado, Ambalema, Anzoátegui, Armero Guayabal, Ataco, Beltrán (C/marca), Coello, Coyaima, Cunday, Falan, Flandes, Herveo, Mariquita, Natagaima, Ortega, Palocabildo, Piedras, Planadas, Prado,



Roncesvalles, Rovira, Saldaña, San Antonio, Santa Isabel, San Luis, Suarez, Valle de San Juan, Venadillo, y Villarrica, así como las bodegas para el archivo de los Despachos Judiciales de Espinal, Melgar, Saldaña, Ortega y Purificación.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80131501	Arrendamiento de residencias

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Se hace necesario tomar en arrendamiento los bienes inmuebles que se relacionan a continuación, para la ubicación y funcionamiento de los diferentes Despachos Judiciales, sala de audiencias y archivos de la Rama Judicial del Tolima.

No.	MUNICIPIO	CONTRATISTA	CEDULA O NIT	OCUPACION
1	Alpujarra	Jorge Enrique Ortiz	93338820	Juzgado Promiscuo Municipal
2	Alvarado	Virgelina Delgadillo	28566186	Juzg. Prom. Mpal.
3	Ambalema	Luz Marina Ordoñez Bocanegra	28575042	Juzg. Prom. Mpal.
4	Anzoategui	Fabio Nel Acosta	14242137	Juzg. Prom. Mpal.
5	Armero Guayabal	Blanca Marleny Corrales García	24822729	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.
6	Ataco	Milton Vargas Busto	19199926	Juzg. Prom. Mpal.
7	Beltrán	Jaider Ospino Salazar	11222938	Juzg. Prom. Mpal.
8	Coello	María Geney Pulido Ochoa	28637097	Juzg. Prom. Mpal.
9	Coyaima	Betty Flórez	28647574	Juzg. Prom. Mpal.



10	Cunday	Germán Iván Romero Sanabria	79627954	Juzg. 1° Prom. Mpal.
11	Espinal	Lucila Galindo Rodríguez	28711726	Bodega Archivo
12	Falan	Junta de Acción Comunal	800120663	Juzg. Prom. Mpal.
13	Flandes	Fabiola Arias	20617215	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.
14	Herveo	María Obeida Ceballos Pineda	38223908	Juzg. Prom. Mpal.
15	Mariquita	Elsa Graciela Martínez Echeverry	28816467	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal
16	Melgar	Jesús Antonio Suarez García	14214285	Bodega Archivo
17	Natagaima	Sara Zulema Palomar Bernate	28851727	Juzg. 1° Prom. Mpal.
18	Natagaima	Leonor Lozano de Ramírez	41327043	Juzg. 2° Prom. Mpal.
19	Ortega	Amparo Ramírez de Capera	28863191	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.
20	Ortega	Uberley Olaya Silvestre	93021029	Bodega Archivo
21	Palocabildo	Federación Nacional de Cafeteros de Colombia	860007538-2	Juzg. Prom. Mpal.
22	Piedras	Luz Angela Pinzón Ortiz	65762319	Juzg. Prom. Mpal.
23	Planadas	Libardo Bustos Rojas	14257788	Juzg. Prom. Mpal.
24	Prado	Parroquia Nuestra Señora de Chiquinquirá	890704813	Juzg. Prom. Mpal.
25	Purificación	Lucy Tovar Lombo	39630395	Archivo
26	Roncesvalles	Jorge Luis Amariles Henao	5828155	Juzg. Prom. Mpal.



27	Rovira	Abraham Montealegre Moscoso	5992264	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.
28	Saldaña	Inversiones Laura Nataly S.A.S.	900722235-7	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.
29	Saldaña	Luis Javier Morales	93150322	Archivo Juzg, 1 y 2
30	San Antonio	Diana Maritza Quiñonez	38175223	Juzg. Prom. Mpal.
31	Santa Isabel	Cristóbal Castellanos Sierra	2385049	Juzg. Prom. Mpal.
32	San Luis	Luz Nila García de Góngora	28933609	Juzg. Prom. Mpal.
33	Suarez	Gilma Girlet Oliveros Polania	28963571	Juzg. Prom. Mpal.
34	Valle de S.J	Norma Leonor Susunaga	38260672	Juzg. Prom. Mpal.
35	Venadillo	Jaime Eduardo Bravo	6022696	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal
36	Villarrica	Nandy Yadire Pulido	28995667	Juzg. Prom. Mpal.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar el área del inmueble objeto del presente contrato en la fecha acordada, y en las condiciones actuales para el uso destinado por el **ARRENDATARIO**.
2. Garantizar que todos los elementos terminales y redes internas de los servicios públicos, llaves de agua, desagües, switches, tomas y sistema eléctrico, sistema de iluminación y puntos telefónicos estén en perfecto estado de funcionamiento en el bien inmueble arrendado.



3. Entregar el bien inmueble debidamente pintado al inicio del contrato, esto con el fin de conservación para mantener las condiciones de habitabilidad o por el desgaste habitual como consecuencia del paso del tiempo, a excepción si se producen daños provocados por su forma anormal de uso del bien inmueble.
4. Realizar las reparaciones necesarias al inmueble objeto de arrendamiento, cuando éstas se generen por el normal deterioro del inmueble.
5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del bien inmueble arrendado con el objeto de evitar y corregir fisuras y grietas, humedades e inundaciones. De igual manera efectuar las reparaciones y sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al arrendatario.
6. Suministrar todos aquellos insumos, inherentes al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles y derechos de uso adquiridos.
7. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.
8. Estar a paz y salvo por todo concepto, particularmente en lo relacionado con los servicios públicos al momento de la entrega del inmueble.
9. Disponer de un número de celular y una cuenta de correo electrónico, con el objeto de que se atiendan los requerimientos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué en forma oportuna, así como informar el nombre de la persona debidamente autorizada para mantener contacto con la Entidad.
10. Mantener activa la cuenta de corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
11. Presentar en el plazo establecido las facturas o cuentas de cobro correspondientes para los pagos.
12. Garantizar que, en caso de venta del inmueble, el contrato de arrendamiento que se suscribe será respetado por el adquirente, teniendo como privilegio EL ARRENDATARIO, la primera opción de arrendamiento del inmueble arrendado. En todo caso, EL ARRENDADOR debe garantizar al ARRENDATARIO, el plazo de ejecución del presente contrato.
13. Aportar certificación o póliza que demuestre que el inmueble, objeto del presente contrato de arrendamiento, se encuentra asegurado, en cumplimiento a la consideración II, numeral 2, literal e) de la Circular DEAJC17-60 del 04 Agosto de 2017.
14. Pagar oportunamente los valores que se generen por concepto de impuesto predial y valorización sobre el bien inmueble.



15. Otorgar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué un plazo prudencial para retirar del inmueble los bienes que sean propios de su inventario, una vez terminado el presente contrato.
16. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “*por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.*”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
17. **ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** El contratista se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la entidad.
18. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:
 - Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
 - No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
 - En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República línea 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; o por correspondencia o personalmente a la dirección calle 7 No. 6 - 54 en Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.
 - Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el



rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

19. Las demás que se deriven del presente contrato y su naturaleza.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Garantizar que los muros internos y techos del predio sean de colores claros preferiblemente blancos aprovechando así la luz natural.
2. Garantizar que los puntos hidráulicos como: lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros, cuenten con sistemas ahorradores de agua, con el fin de disminuir los altos consumos del recurso.
3. Garantizar que en las redes de distribución de agua, las válvulas de cierre (registros) sean independientes en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas.
4. Garantizar que los sistemas de iluminación sean ahorradores.
5. Garantizar que los circuitos de iluminación sean independientes y sectorizados con el fin que los funcionarios y empleados utilicen la iluminación requerida en los puestos de trabajo.
6. Garantizar el uso de las áreas comunes para el desarrollo de actividades relacionadas con la(s) actividad(es) ambiental(es) establecida(s) por la Rama Judicial
7. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El Contratista deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane



los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>)

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Pagar al ARRENDADOR el valor monetario del presente contrato.
4. Pagar los servicios públicos de Acueducto y Energía (A que haya lugar).
5. Realizar por su cuenta las mejoras útiles sin detrimento del inmueble, con autorización previa del ARRENDADOR.
6. Restituir el inmueble en las mismas condiciones que según el inventario declara haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo, sobre lo cual dejará constancia en acta que suscriban las partes.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

- a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
- b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.



- c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.
- d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
- e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
- f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
- g) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia
- h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior
- i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Ibagué.
- j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
- k) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- l) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso.
- m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales



Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

- n) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
- o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar 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 por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
- p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
- q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, 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 de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
- r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.
- s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual
- t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.
- u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
- v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con



antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Contratación directa – Arrendamiento de bienes inmuebles.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Por disposición legal las Entidades Estatales puede alquilar o arrendar bienes inmuebles mediante la modalidad de contratación directa, previa verificación de las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que se requiere el inmueble y realizando un análisis de los bienes inmuebles que satisfagan las necesidades identificadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 4 literal i), así mismo el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de los contratos es de **CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS (\$440.211.048.00) MCTE** incluidos impuestos tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique, de los cuales según asignación presupuestal para la vigencia actual es de **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS (\$73.368.508,00) M/CTE** por la Unidad 08 Tribunales y Juzgados, por el periodo comprendido del 1° de noviembre al 31 de diciembre de 2022, y **TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS**



CUARENTA PESOS (\$366.842.540,00) M/CTE, por la Unidad 08 Tribunales y Juzgados, según autorización de vigencias futuras para el año 2023, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de octubre de 2023, distribuidos así:

No.	MUNICIPIO	CONTRATISTA	CEDULA O NIT	OCCUPACION	VALOR CANON MENSUAL AÑO 2022	VALOR PERIODO DE NOVIEMBRE 1° A DICIEMBRE 31 DE 2022	VALOR PERIODO DE ENERO 1° A OCTUBRE 31 DE 2023	VALOR TOTAL PERIODO DE NOVIEMBRE 1° DE 2022 A OCTUBRE 31 DE 2023
1	Alpujarra	Jorge Enrique Ortiz	93338820	Juzgado Promiscuo Municipal	\$ 462.103,00	\$ 924.206,00	\$ 4.621.030,00	\$ 5.545.236,00
2	Alvarado	Virgelina Delgadillo	28566186	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 816.990,00	\$ 1.633.980,00	\$ 8.169.900,00	\$ 9.803.880,00
3	Ambalema	Luz Marina Ordoñez Boca negra	28575042	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 584.843,00	\$ 1.169.686,00	\$ 5.848.430,00	\$ 7.018.116,00
4	Anzoategui	Fabio Nel Acosta	14242137	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 1.138.696,00	\$ 2.277.392,00	\$ 11.386.960,00	\$ 13.664.352,00
5	Armero Guayabal	Blanca Marleny Corrales Garcia	24822729	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 1.347.295,00	\$ 2.694.590,00	\$ 13.472.950,00	\$ 16.167.540,00
6	Ataco	Milton Vargas Busto	19199926	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 810.523,00	\$ 1.621.046,00	\$ 8.105.230,00	\$ 9.726.276,00
7	Beltran	Jaider Ospino	11222938	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 739.340,00	\$ 1.478.680,00	\$ 7.393.400,00	\$ 8.872.080,00
8	Coello	Maria Geney Pulido Ochoa	28637097	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 632.608,00	\$ 1.265.216,00	\$ 6.326.080,00	\$ 7.591.296,00
9	Coyaima	Betty Florez	28647574	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 633.720,00	\$ 1.267.440,00	\$ 6.337.200,00	\$ 7.604.640,00
10	Cunday	Germán Ivan Romero Sanabria	79627954	Juzg. 1° Prom. Mpal.	\$ 689.647,00	\$ 1.379.294,00	\$ 6.896.470,00	\$ 8.275.764,00
11	Espinal	Lucila Galindo Rodriguez	28711726	Bodega Archivo	\$ 1.893.777,00	\$ 3.787.554,00	\$ 18.937.770,00	\$ 22.725.324,00
12	Falan	Junta de Accion Comunal	800120663	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 862.058,00	\$ 1.724.116,00	\$ 8.620.580,00	\$ 10.344.696,00
13	Flandes	Fabiola Arias	20617215	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 2.240.503,00	\$ 4.481.006,00	\$ 22.405.030,00	\$ 26.886.036,00
14	Herveo	Maria Obeida Ceballos Pineda	38223908	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 550.354,00	\$ 1.100.708,00	\$ 5.503.540,00	\$ 6.604.248,00
15	Mariquita	Elsa Graciela Martinez Echeverry	28816467	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 2.392.844,00	\$ 4.785.688,00	\$ 23.928.440,00	\$ 28.714.128,00
16	Melgar	Jesús Antonio Suarez Garcia	14214285	Bodega Archivo	\$ 1.726.679,00	\$ 3.453.358,00	\$ 17.266.790,00	\$ 20.720.148,00
17	Natagaima	Sara Zulema Palomar Bernate	28851727	Juzg. 1° Prom. Mpal.	\$ 846.630,00	\$ 1.693.260,00	\$ 8.466.300,00	\$ 10.159.560,00
18	Natagaima	Leonor Lozano de Ramirez	41327043	Juzg. 2° Prom. Mpal.	\$ 690.531,00	\$ 1.381.062,00	\$ 6.905.310,00	\$ 8.286.372,00



19	Ortega	Amparo Ramirez de Capera	28863191	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 1.197.181,00	\$ 2.394.362,00	\$ 11.971.810,00	\$ 14.366.172,00
20	Ortega	Uberley Olaya Silvestre	93021029	Bodega Archivo	\$ 356.476,00	\$ 712.952,00	\$ 3.564.760,00	\$ 4.277.712,00
21	Palocabildo	Federación Nacional de Cafeteros de Colombia	860007538-2	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 792.150,00	\$ 1.584.300,00	\$ 7.921.500,00	\$ 9.505.800,00
22	Piedras	Luz Angela Pinzón Ortiz	65762319	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 810.523,00	\$ 1.621.046,00	\$ 8.105.230,00	\$ 9.726.276,00
23	Planadas	Libardo Bustos Rojas	14257788	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 744.909,00	\$ 1.489.818,00	\$ 7.449.090,00	\$ 8.938.908,00
24	Prado	Parroquia Nuestra Señora de Chiquinquirá	890704813	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 1.108.647,00	\$ 2.217.294,00	\$ 11.086.470,00	\$ 13.303.764,00
25	Purificación	Lucy Tovar Lombo	39630395	Archivo	\$ 584.956,00	\$ 1.169.912,00	\$ 5.849.560,00	\$ 7.019.472,00
26	Roncesvalles	Jorge Luis Amariles Henao	5828155	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 540.348,00	\$ 1.080.696,00	\$ 5.403.480,00	\$ 6.484.176,00
27	Rovira	Abraham Montealegre Moscoso	5992264	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 2.087.097,00	\$ 4.174.194,00	\$ 20.870.970,00	\$ 25.045.164,00
28	Saldaña	Inversiones Laura Nataly S.A.S.	900722235-7	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 2.218.020,00	\$ 4.436.040,00	\$ 22.180.200,00	\$ 26.616.240,00
29	Saldaña	Luis Javier Morales	93150322	Archivo Juzg. 1 y 2	\$ 501.018,00	\$ 1.002.036,00	\$ 5.010.180,00	\$ 6.012.216,00
30	San Antonio	Diana Maritza Quiñonez	38175223	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 517.235,00	\$ 1.034.470,00	\$ 5.172.350,00	\$ 6.206.820,00
31	Santa Isabel	Cristobal Castellanos Sierra	2385049	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 472.805,00	\$ 945.610,00	\$ 4.728.050,00	\$ 5.673.660,00
32	San Luis	Luz Nila García de Gongora	28933609	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 791.499,00	\$ 1.582.998,00	\$ 7.914.990,00	\$ 9.497.988,00
33	Suarez	Gilma Girlet Oliveros Polania	28963571	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 822.391,00	\$ 1.644.782,00	\$ 8.223.910,00	\$ 9.868.692,00
34	Valle de S.J	Norma Leonor Susunaga	38260672	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 509.040,00	\$ 1.018.080,00	\$ 5.090.400,00	\$ 6.108.480,00
35	Venadillo	Jaime Eduardo Bravo	6022696	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal	\$ 2.651.288,00	\$ 5.302.576,00	\$ 26.512.880,00	\$ 31.815.456,00
36	Villarrica	Nandy yadire Pulido	28995667	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 919.530,00	\$ 1.839.060,00	\$ 9.195.300,00	\$ 11.034.360,00
TOTALES					\$ 36.684.254,00	\$ 73.368.508,00	\$ 366.842.540,00	\$ 440.211.048,00

NOTA: Se debe tener en cuenta que el valor total del presente estudio, en aplicación a los principios de economía y celeridad se elabora de una manera unificada, razón por la cual está conformado por la sumatoria de cada uno de los contratos a celebrar, toda vez que los contratistas para cada caso son personas diferentes.



3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional para la presente vigencia, teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 2109 del 31 de diciembre de 2021, se efectúa la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial, en los rubros en las Cuentas 02 – Adquisición de bienes y servicios y 08 – Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, , y en especial para esta Dirección en la cuenta del Recurso 10 CSF, Seccionales, objetos de gasto: A-02-02-02-007-002 Servicios Inmobiliarios, afectado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal autorizado por el Director Seccional de Administración Judicial Ibagué y certificado por la Jefe de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué y con las Vigencias Futuras del 2023 autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio Nro. 2-2022-040840 del 12 de septiembre del 2022, comunicado a esta Dirección Seccional mediante memorando DEAJPLO22-211 del 16 de septiembre del 2022 suscrito por el Director de Unidad de Planeación de la DEAJ, así:

Número CDP	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación año 2022
18022 U8	\$199.941.446	27/05/2022	\$73.368.508

Para comprometer el cupo de vigencias futuras del año 2023, se cuenta con la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Año	No. Autorización	Fecha expedición	Valor autorizado	Valor destinado para esta contratación año 2023
2023	9422	12/09/2022	\$1.019.803.580	\$366.842.540

TOTAL CONTRATACIÓN	\$440.211.048
---------------------------	----------------------

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial



Para calcular el valor del presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

Existen bienes inmuebles en los diferentes municipios del Tolima, con las características apropiadas para los Despachos Judiciales requerida por la Entidad, en lo relacionado con seguridad, iluminación y accesibilidad.

Los cánones mensuales de arrendamiento se encuentran dentro de las condiciones de mercado, según la siguiente tabla:

No.	MUNICIPIO	CONTRATISTA	CEDULA O NIT	OCUPACION	VALOR CANON MENSUAL AÑO 2022
1	Alpujarra	Jorge Enrique Ortiz	93338820	Juzgado Promiscuo Municipal	\$ 462.103,00
2	Alvarado	Virgelina Delgadillo	28566186	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 816.990,00
3	Ambalema	Luz Marina Ordoñez Bocanegra	28575042	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 584.843,00
4	Anzoategui	Fabio Nel Acosta	14242137	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 1.138.696,00
5	Armero Guayabal	Blanca Marleny Corrales Garcia	24822729	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 1.347.295,00
6	Ataco	Milton Vargas Busto	19199926	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 810.523,00
7	Beltran	Jaidier Ospino Salazar	11222938	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 739.340,00
8	Coello	María Geney Pulido Ochoa	28637097	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 632.608,00
9	Coyaima	Betty Florez	28647574	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 633.720,00
10	Cunday	Germán Ivan Romero Sanabria	79627954	Juzg. 1° Prom. Mpal.	\$ 689.647,00
11	Espinal	Lucila Galindo Rodriguez	28711726	Bodega Archivo	\$ 1.893.777,00
12	Falan	Junta de Accion Comunal	800120663	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 862.058,00
13	Flandes	Fabiola Arias	20617215	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$ 2.240.503,00
14	Herveo	María Obeida Ceballos Pineda	38223908	Juzg. Prom. Mpal.	\$ 550.354,00
15	Mariquita	Elsa Graciela Martinez Echeverry	28816467	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal	\$ 2.392.844,00
16	Melgar	Jesús Antonio Suarez García	14214285	Bodega Archivo	\$ 1.726.679,00
17	Natagaima	Sara Zulema Palomar Bernate	28851727	Juzg. 1° Prom. Mpal.	\$ 846.630,00
18	Natagaima	Leonor Lozano de Ramirez	41327043	Juzg. 2° Prom. Mpal.	\$ 690.531,00



19	Ortega	Amparo Ramirez de Capera	28863191	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$	1.197.181,00
20	Ortega	Uberley Olaya Silvestre	93021029	Bodega Archivo	\$	356.476,00
21	Palocabildo	Federación Nacional de Cafeteros de Colombia	860007538-2	Juzg. Prom. Mpal.	\$	792.150,00
22	Piedras	Luz Angela Pinzón Ortiz	65762319	Juzg. Prom. Mpal.	\$	810.523,00
23	Planadas	Libardo Bustos Rojas	14257788	Juzg. Prom. Mpal.	\$	744.909,00
24	Prado	Parroquia Nuestra Señora de Chiquinquirá	890704813	Juzg. Prom. Mpal.	\$	1.108.647,00
25	Purificación	Lucy Tovar Lombo	39630395	Archivo	\$	584.956,00
26	Roncesvalles	Jorge Luis Amariles Henao	5828155	Juzg. Prom. Mpal.	\$	540.348,00
27	Rovira	Abraham Montealegre Moscoso	5992264	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$	2.087.097,00
28	Saldaña	Inversiones Laura Nataly S.A.S.	900722235-7	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal.	\$	2.218.020,00
29	Saldaña	Luis Javier Morales	93150322	Archivo Juzg, 1 y 2	\$	501.018,00
30	San Antonio	Diana Maritza Quiñonez	38175223	Juzg. Prom. Mpal.	\$	517.235,00
31	Santa Isabel	Cristobal Castellanos Sierra	2385049	Juzg. Prom. Mpal.	\$	472.805,00
32	San Luis	Luz Nila García de Gongora	28933609	Juzg. Prom. Mpal.	\$	791.499,00
33	Suarez	Gilma Girlet Oliveros Polania	28963571	Juzg. Prom. Mpal.	\$	822.391,00
34	Valle de S.J	Norma Leonor Susunaga	38260672	Juzg. Prom. Mpal.	\$	509.040,00
35	Venadillo	Jaime Eduardo Bravo	6022696	Juzg. 1° y 2° Prom. Mpal	\$	2.651.288,00
36	Villarrica	Nandy yadire Pulido	28995667	Juzg. Prom. Mpal.	\$	919.530,00

3.4.4 Forma de pago del contrato

La NACION CSJ, pagará a cada arrendador el canon de arrendamiento estipulado en el contrato que se suscriba, dentro los diez (10) primeros días del mes, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de



cobro en el portal Olimpia IT y en la plataforma del Secop II, dependiendo al régimen tributario al que pertenezca (Común o simplificado) según sea el caso.

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

El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La acreditación de la capacidad jurídica, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la contratación directa y en las disposiciones legales vigentes.

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

1) PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el oferente.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del oferente.
- Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la escritura pública del bien inmueble.
- Avalúo comercial del bien inmueble.
- Paz y Salvo por impuestos y valorización.
- Certificación o póliza que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado.
- Certificado de cámara de comercio (Cuando haya lugar).
- Registro Único Tributario (Cuando haya lugar).
- Poder para suscribir contrato (Cuando haya lugar).

2) PERSONA JURIDICA

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el oferente.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del oferente.
- Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la escritura pública del bien inmueble.



- Avalúo comercial del bien inmueble.
- Paz y Salvo por impuestos y valorización.
- Certificación o póliza que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado.
- Certificado de cámara de comercio.
- Registro Único Tributario.
- Poder para suscribir contrato (Cuando haya lugar).

3) ENTIDADES DE REGIMEN O CARÁCTER ESPECIAL (Alcaldías)

Las entidades de régimen o carácter especial que presente propuesta deberán aportar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el oferente.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Alcalde.
- Acta de posesión.
- Certificado de ejercer el cargo.
- Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la escritura pública del bien inmueble.
- Avalúo comercial del bien inmueble.
- Certificación o póliza que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado.

4) ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO (Carácter Religioso)

Las entidades sin ánimo de lucro especial que presente propuesta deberán aportar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el oferente.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Representación legal con facultad canónica.
- Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la escritura pública del bien inmueble.
- Avalúo comercial del bien inmueble.
- Paz y Salvo por impuestos y valorización.
- Certificación o póliza que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado.

5) TODOS LOS OFERENTE DEBERÁN PRESENTAR

- Formato de Información beneficiario cuenta (ANEXO 4).
- Certificación bancaria, con expedición no superior a 45 días respecto de la cuenta para pago

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad



Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural con carácter de rentista de capital (persona natural que genera ingresos como arrendador), adjuntará la última planilla de pago de los referidos aportes, siempre y cuando el valor del canon de arrendamiento mensual sea igual o superior a un SMMLV.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

Podrán ser presentados por los proponentes, o en su defecto La Nación, C.S.J., D.S.A.J. de Ibagué, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8 y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los Artículos 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

Nota: Podrá participar el proponente siempre y cuando no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

N/A

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

N/A

3.5.1.2.2 Experiencia específica

N/A

3.5.1.3 Capacidad financiera

N/A

3.5.1.4 Capacidad organizacional



N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica
N/A
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A
3.5.2.1 Factor calidad
N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.</p> <p>Por otro lado, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a determinar los riesgos asociados al contrato, a indicar la forma de mitigarlos y a realizar la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011.</p> <p>La matriz de Riesgos, que se incluye como documento anexo al presente estudio, hace parte integral del proceso por consiguiente debe ser tenida en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.</p>
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato



Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, para la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria, no obstante a ello, se debe justificar el por qué se exigen o no.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Entidad no considera pertinente exigir dichas garantías, toda vez que la ejecución del contrato versa sobre el arrendamiento de bienes inmuebles cuyo objeto es cumplible siempre y cuando dichos inmuebles sean puestos a disposición de la entidad y ocupados para desarrollar los fines para lo cual se tomaron en alquiler.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En desarrollo de la etapa de planeación de los procesos de contratación, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 10 de 2015 ordena que los estudios y documentos previos del proceso deben, entre otros elementos, contener; “... indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial...” (Numeral 8); para lo anterior La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente adopta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 con el fin de: “...otorgar a los partícipes del Sistema de Compra Públicas un instrumento para la gestión contractual en lo relativo a los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. En atención a dicho propósito, el Manual desarrolla lineamientos y buenas prácticas contractuales que servirán a las Entidades Estatales para identificar que Acuerdos Comerciales son aplicables a sus Procesos de Contratación, así como las obligaciones y derechos que surgen en virtud de estos tratados internacionales...”, por lo que dicho manual se convierte en herramienta fundamental para lograr el cumplimiento efectivo del mandato legal antes enunciado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la norma antes referenciada, y con el fin de identificar si un proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, en lo que respecta a procesos cuya modalidad de contratación es directa, se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 8 del subnumeral 4.4. ¿Cómo identificar si el proceso de contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un acuerdo comercial?, del Numeral 4. Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 emitido por CC.E., que indica: “... Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020...”

Así las cosas, en atención a que los procesos que resulten del presente estudio del sector, se realizarán bajo modalidad de Contratación Directa Arrendamiento de Bienes Inmuebles, no requiere que se realice este análisis

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	PAOLA ANDREA CALDERON ARCE
No. cédula	28.544.668



Cargo	Asistente Administrativo Grado 05
Dependencia	Grupo de Servicios Administrativos - Área Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	doce (12) meses, contados a partir del 1° de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2023.
Lugar de ejecución	Municipios de Alpujarra, Alvarado, Ambalema, Anzoátegui, Armero Guayabal, Ataco, Beltrán (C/marca), Coello, Coyaima, Cunday, Falan, Flandes, Herveo, Mariquita, Natagaima, Ortega, Palocabildo, Piedras, Planadas, Prado, Roncesvalles, Rovira, Saldaña, San Antonio, Santa Isabel, San Luis, Suarez, Valle de San Juan, Venadillo, Villarrica, Espinal, Melgar y Purificación.
Liquidación del contrato	Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública –	



Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	
Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Ibagué – Tolima.
Fecha de diligenciamiento	Septiembre 22 de 2022.
4. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre del Área y Grupo	Grupo de Servicios Administrativos - Área Administrativa.
4.1 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario de la contratación	
Firma	
Nombre	PAOLA ANDREA CALDERON ARCE
Cargo	Auxiliar Administrativo Grado 03
Dependencia	Grupo de Servicios Administrativos – Área Administrativa
4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	MARTIN ALFONSO TRUJILLO GONZALEZ
Cargo	Coordinados Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por el Área de Asistencia Legal - División de Contratos. (Revisión Jurídica)	



Firma	
Nombre empleado	MONICA LORENA ZULUAGA PATIÑO
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.2 Servidor designado por el Área Financiera (Revisión Financiera)	
Firma	N/A
Nombre empleado	N/A
Cargo	N/A
5.3 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario del bien, obra o servicio del contrato (Revisión Técnica)	
Nombre Área	Grupo de Servicios Administrativos – Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	PAOLA ANDREA CALDERON ARCE
Cargo	Auxiliar Administrativo Grado 03
5.4 Servidor designado del Área Administrativa (Líder Administrativo)	
Firma	
Nombre empleado	MARTIN ALFONSO TRUJILLO GONZALEZ
Cargo	Coordinados Área Administrativa