FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
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 Sedes Judiciales en el Departamento de Sucre				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 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				
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor. Considerando que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de los diferentes Tribunales, Juzgados, Dirección Seccional de Administración Judicial y Consejo Seccional de la Judicatura del Departamento de Sucre 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 de un bien inmueble para el funcionamiento de las Salas de Audiencia Civil de Sincelejo.				

Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, 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 Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, 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 y Salas de Audiencia, por lo cual se hace necesario suscribir contratos de arrendamientos 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.

Motivados por las razones expuestas, la Entidad necesita contratar en arriendo una sede donde puedan seguir funcionando Juzgados, Salas de Audiencia y Sedes Administrativas que se encuentran en el Municipio de Sincelejo, y así continuar con la prestación del servicio de administración de justicia a la comunidad en general.

Esta necesidad se encuentra proyectada tanto en el Plan de Necesidades y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2022. Así mismo se encuentra relacionada en el PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO DE LA RAMA JUDICIAL 2019 – 2022 – “SEGURIDAD, JUSTICIA Y DEMOCRACIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ”, el cual establece: POLÍTICA: Infraestructura Judicial. ESTRATEGIAS PSD 2019-2022: Adquirir, construir y adecuar la infraestructura física al servicio de la Rama Judicial PROGRAMAS: Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Propia del Sector PROYECTO: Mejoramiento y mantenimiento de Infraestructura Propia del Sector ACTIVIDADES: Realizar actividades preventivas y correctivas en sedes judiciales. Realizar la interventoría. OBJETIVOS: Brindar instalaciones funcionales y dignas para el servicio judicial.

Por lo anterior la Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, solicita a esta dependencia el inicio del proceso de contratación que permita atender la necesidad planteada y, en consecuencia, el Comité Estructurador y Evaluador presenta el siguiente Estudio y Documentos Previos, para contratar lo requerido en los términos ya mencionados.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, el arriendo de una sede en donde puedan funcionar Juzgados, Salas de Audiencia y Sedes Administrativas que se encuentran en el Municipio de Sincelejo.

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	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Los oferentes en su propuesta deberán comprometerse con el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas exigidas, las cuales se establecieron después de la solicitud del área encargada:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, requiere arrendar un inmueble para el funcionamiento de Juzgados, Salas de Audiencia y Sedes Administrativas, que cuente con el espacio y las condiciones apropiadas que garanticen la labor de los funcionarios y empleados que prestan el servicio de Administración de Justicia a la comunidad en condiciones dignas.

La sede que necesitamos nos debe permitir la óptima ubicación de Juzgados, Salas de Audiencia y sedes administrativas, por lo tanto la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo necesita arrendar un inmueble que cumpla con las siguientes características físicas, tecnológicas e infraestructurales:

- Que cuente con baños para hombres y para mujeres, en buenas condiciones.
- Que cuente con espacios donde se puedan ubicar, Juzgados, Salas de Audiencias, zonas de recibo para los usuarios de la justicia.
- Que el inmueble cuente con una póliza contra todo riesgo inmuebles de uso comercial o administrativo.
- Que se encuentre ubicado en zona urbana y de fácil acceso.
- Que cuente con los servicios de energía y agua potable.
- Que los pisos y las paredes se encuentren en buenas condiciones físicas.
- Que cuente con puertas y ventanas en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Que cuente con un óptimo servicio de alumbrado interno.
- Que el sistema eléctrico se encuentre en buenas condiciones, y que nos permita la instalación de equipos, máquinas y herramientas con voltajes de 110 a 220 voltios.
- Que cuente con una ubicación que permita la conexión con los demás despachos judiciales, salas de audiencias, y dependencia administrativas asentados en los bienes propios, para que, de esta manera se facilite el acceso de los usuarios y la gestión por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

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

- Oficio del Ministerio de Hacienda autorizando cupo para Vigencias Futuras No. 2-2022-040840 de fecha 12 de septiembre de 2022.
- Memorando expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial donde se autoriza a la Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo para comprometer Vigencias Futuras durante los años 2023 2024, No. DEAJPLO22-210 de fecha 16 de septiembre de 2022.

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 inmueble objeto del presente contrato en buen estado.
2) Efectuar en tiempo, las mejoras necesarias o reparaciones indispensables que requiera el bien inmueble, de acuerdo a lo convenido por las partes.
3) Suministrar al Consejo Superior, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto relacionado con el objeto del contrato.
4) El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.
5) Cargar en la plataforma SECOP II toda la información generada durante la ejecución del contrato. Utilizar la sección dispuesta para tal procedimiento.
6) De conformidad a la Directiva Presidencial No. 9 del 17-04-2020, al Decreto 358 del 5-03-2020 y Resolución 0042 del 05-05-2020, si el Contratista está obligado a expedir facturas, deberá entregar a la Entidad dentro de los documentos soportes para el trámite de pago, factura electrónica validada previamente por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
7) Para efectos de su desocupación y entrega material del bien inmueble luego de la terminación del plazo de ejecución, el contratista está en la obligación de solicitar la entrega del bien y no podrá entenderse que el silencio de las partes prorroga el contrato o genera más erogaciones a cargo del contratante dado que las prórrogas automáticas se encuentran prohibidas y no es posible hacer erogaciones sin que previamente exista un contrato y disponibilidad presupuestal que lo sustenta. En caso de que el contratista haga el requerimiento escrito de la desocupación y entrega del bien, deberá otorgar un plazo prudente para poder llevar a cabo dicha labor, el cual será concertado entre las partes por cualquier medio idóneo, pero que, en todo caso, de no haber acuerdo, este se entenderá de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a la radicación de la solicitud.
8) Establecer o designar una persona con facultades para atender de forma directa, inmediata y efectiva los requerimientos en cuanto al cumplimiento de las obligaciones contractuales que pueda hacer la Entidad contratante.
   Para efectos de lo anterior el contratista deberá informar desde el inicio del contrato, la identificación completa, número de teléfono y correo electrónico de la persona designada.
9) Será obligación del contratista evitar la indisponibilidad de la persona designada y deberá actualizar los datos en caso de reemplazo.

Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento.

NOTA 1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con la suscripción del contrato el 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: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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, en caso que apliquen:

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 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, distrital y local, por lo cual deberá consultar la matriz dispuesta y dar cumplimiento según lo que aplique.

Puede ser consultada en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcmasistema-de-gestionambiental).

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 Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Designar o contratar un Supervisor que lo represente ante el Contratista; en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del Contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al Ordenador del gasto de su estado técnico y financiero, evitando perjuicios a la Entidad y al Contratista o parte del negocio jurídico.

2) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

3) Supervisar la correcta ejecución del contrato.

4) Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

5) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6) Pagar oportunamente al Contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.

7) Pagar los servicios públicos de luz y agua.

8) Realizar las mejoras útiles sin detrimento del inmueble, con autorización previa del ARRENDADOR.

9) Restituir el inmueble en las mismas condiciones en que se recibió, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo, sobre lo cual se dejará constancia en acta que suscriban las partes.

   Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

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:

1) Suscribir con el Contratista el Acta de inicio del contrato.
2) Expedir las certificaciones de cumplimiento o informes de supervisión, los cuales constituyen la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
3) Notificar oportunamente al área de Contabilidad la revisión, aprobación y cargue en el SECOP II de los soportes para el trámite de pago del Contratista de acuerdo a lo pactado en el contrato. Así mismo reportar al área de Tesorería mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las solicitudes de pago en virtud de realizar la programación del PAC para el siguiente mes.
4) Publicar oportunamente en el portal SECOP II, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato y velar porque el Contratista publique lo que le corresponda.
5) De conformidad con lo establecido en la resolución 7049 de 31 de diciembre de 2019, deberá Informar al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, al finalizar la etapa de ejecución que todos los documentos generados con ocasión a la ejecución del contrato se encuentran cargados en la plataforma SECOP II, constituyendo el expediente contractual y en virtud de realizar la liquidación y cierre del mismo.
6) Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal o al área jurídica de la seccional, según el caso, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
8) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la Entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
9) 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 recibido a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
10) A la finalización del contrato, remitir al Área de Asistencia Legal de la Seccional, el proyecto de acta de liquidación junto con la información requerida para el trámite de la misma, dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato.
11) El supervisor deberá coordinar la desocupación y la entrega del bien inmueble atendiendo la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato. Para efectos de este trámite es importante contar con la solicitud de entrega que deberá radicar el contratista y

concertar con este un plazo razonable para llevarla a cabo cuando esta debe hacerse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución. Si no hay un acuerdo respecto de dicho plazo se entenderá que, en virtud del contrato, ese plazo es de dos (2) días hábiles luego de la radicación de la solicitud de entrega (si esta posterior al vencimiento del plazo de ejecución), o del plazo de ejecución (si la solicitud se radica antes de su vencimiento). En todo caso el supervisor debe propender por gestionar dicha desocupación y entrega en el menor tiempo posible y buscar la manera de concertar con el contratista un plazo de entrega mayor cuando así lo amerite, el cual no podrá entenderse como una prórroga del contrato ni generará erogaciones por parte de la entidad. Cuando la desocupación y entrega por parte e interés exclusiva de la entidad deban hacerse antes de terminar el plazo acordado, será la entidad contratante la que se lo haga saber al contratista a través de cualquier medio idóneo y este podrá hacer uso del bien asumiendo su custodia de acuerdo con las condiciones de la entrega y plazo que la entidad determine.

12) Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Contratación Directa a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas por la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones.

Parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que la Entidad deberá justificar de manera previa la apertura del proceso de selección, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

Literal g, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; la modalidad de selección que procede es Contratación Directa.

El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.8., señala: "…*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. (Decreto 1510 de 2013, articulo 80)…"*

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto que se estima para cubrir la necesidad que se plantea, resultado del análisis del estudio de precios de mercado, es la suma de **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.355.944.490)**, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: para la Vigencia 2022 la suma de **CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES**

MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($107.363.700) amparado en el CDP N° 19622 de fecha 21/07/2022; para la vigencia futura 2023 la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($671.882.040)** y para la vigencia futura 2024 la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($576.698.750).** Amparado por los oficios números 2-2022-040840 de fecha 12 de septiembre de 2022 y DEAJPLO22-210 de fecha 16 de septiembre de 2022 por valor de $2.033.183.193, emanados del Ministerio de Hacienda y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial respectivamente, en donde manifiestan la aprobación de las vigencias futuras para los años 2023 y 2024.

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

- Impuestos. Valor generado por concepto de impuestos, retenciones y estampillas con motivo del contrato, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, dependiendo del régimen en que se encuentre.
- Aseguramiento. Valor generado por el aseguramiento del bien inmueble con motivo del contrato.

Nota: Para la vigencia 2023, la Entidad ha calculado el presupuesto con un incremento del 4.3% y para la vigencia 2024 un incremento del 3%, lo cual corresponde a las proyecciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
19622 UE-08	$ 292.099.899	21/07/2022	$ 107.363.700

Para comprometer el cupo de vigencias futuras 2023 y 2024, se cuenta con la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Año	No. Autorización	Fecha expedición	Valor autorizado	Valor destinado para esta contratación
2023	Oficio No. 2-2022-040840	12-09-2022	$2.033.183.193	$ 671.882.040
2024				$ 576.698.750
TOTAL				$1.248.580.790

3.4.3 Análisis económico de las condiciones del mercado sobre el valor estimado del contrato

Para la escogencia del inmueble la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, verifica el lugar de ubicación, la facilidad de acceso para el personal con movilidad reducida, que el inmueble cuente con espacios apropiados, que cuente con red eléctrica,

servicios públicos, que la cantidad de oficinas requeridas se encuentren en un mismo edificio, para evitar traumatismo a la comunidad usuaria de la justicia.

Sin embargo, no es sencillo lograr el ofrecimiento de espacios de arrendamiento para la Rama Judicial, por aspectos como la seguridad, por las condiciones y requisitos que deben cumplir los arrendadores de conformidad con la normatividad de contratación, y las condiciones de pago que está sujeto a la disposición del PAC.

En virtud de lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo deja constancia que requiere seguir utilizando el inmueble ubicado en la Calle 23 N° 16 – 33, pisos 2, 3 y 5 del Edificio Las Marías del Municipio de Sincelejo en el Departamento de Sucre, con números de matrícula inmobiliaria 340-113500, 340-113501, 340-113502, 340-113503, 340-113504, 340-113505, 340-113509, 340-113510 y 340-113511 ; en el cual vienen funcionando diez (10) Juzgados, cuatro (4) Salas de Audiencia y un (1) centro de servicios del Municipio de Sincelejo, dadas las buenas condiciones locativas del inmueble para prestar el servicio, ya que dicha sede cuenta con la adecuación de infraestructura física y adicionalmente el inmueble lo viene ocupando la Entidad desde hace varios años, lo que resulta económicamente más beneficioso para la misma.

Aunado a lo anterior, valorar un traslado de estos Juzgados a otro lugar, generaría incrementos y riesgos, los cuales la Entidad podría evitar manteniendo la continuidad del servicio mediante la suscripción de un nuevo contrato de arrendamiento con la Empresa INVERSIONES SOFÍA DEL MAR S.A.S.

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:

- Objeto
- Condiciones físicas de los inmuebles
- Lugar de ejecución
- Costos de póliza de aseguramiento
- Contratación Directa – Arrendamiento bienes inmuebles

Es importante también señalar que, según política de austeridad del gasto no es recomendable efectuar traslados de Sedes Judiciales, es decir cambiar los inmuebles arrendados, comoquiera que esto implica asumir mayores costos asociados, relacionados con trasteos, instalaciones, adecuaciones, menoscabando los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función administrativa.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO** pagará al **ARRENDADOR,** o a su orden, a título de canon mensual de arrendamiento la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($53.681.850),** correspondiente a la vigencia 2022; para la

vigencia 2023 la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($55.990.170)** y para la vigencia 2024 la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($57.669.875)**. El Consejo Superior, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo – Sucre, cancelará los canon de arriendo, mes vencido dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, una vez se cumpla con el trámite de la cadena presupuestal del SIIF Nación, previa presentación y visto bueno de los documentos que se relacionan a continuación

a) Informe de supervisión por parte del supervisor designado por la Entidad.

b) La Factura Electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca, Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso. y,

c) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar, con la respectiva planilla de pago.

Nota 1. Para dar trámite al pago y que este sea autorizado, los anteriores documentos aprobados por el supervisor, deberán ser cargados por el Contratista en el plan de pagos del SECOP II.

Nota 2. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional al contratista, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

Nota 3. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, efectuará las retenciones, deducciones y descuentos por contribuciones a que haya lugar en cada uno de los pagos, a efectuar durante la ejecución del contrato que se pueda suscribir, teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos Tributarios del Orden Nacional, Departamental y Municipal, donde se prevén deducciones tales como: Retención en la fuente de 3.5%, retención por IVA 15%, retención de industria y comercio 1%, así mismo aquellas otras que se puedan generar durante la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta la calidad del contribuyente o contratista en el RUT, y según la información financiera que pueda reportar cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 4. En caso de generarse nuevos impuestos, gravámenes, estampillas o contribuciones durante la ejecución del proceso pre-contractual y contractual, el futuro contratista deberá tener en cuenta dichos imprevistos en su propuesta económica.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo estipulado en el numeral 5.1 del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo encuentra procedente celebrar un contrato bajo la modalidad de contratación directa, razón por la cual no hay lugar a un proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior se considera solo fundamental la verificación de los requisitos jurídicos.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURIDICOS

La verificación de requisitos jurídicos, estará a cargo del empleado designado por el ordenador del gasto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, con el apoyo del área de asistencia legal y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente y las disposiciones legales vigentes.

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La persona natural o jurídica que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, o del representante legal y/o del suplente si es persona jurídica.

2. FORMULARIO BENEFIARIO CUENTA: Diligenciar el formulario de Beneficiario – Cuenta. (Anexo No. 1).

3. CERTIFICACIÓN BANCARIA: anexar certificación bancaria, en donde conste la titularidad de la cuenta y que la misma, se encuentre activa.

4. Certificado de Tradición y Libertad del Inmueble no mayor a seis (6) meses.

5. Avalúo comercial del inmueble.

6. Paz y salvo por impuestos y valorización de inmueble.

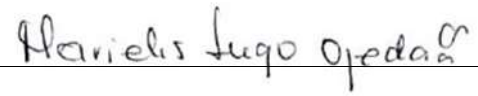
7. Carta de presentación de la oferta suscrita por el oferente bien sea como persona Natural o como Representante Legal de una sociedad donde manifieste no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por

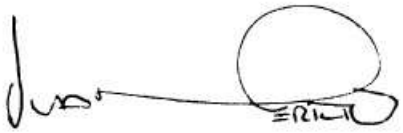
los Artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, concordantes con lo estipulado por el Artículo 25 de la Ley 962 de 2005 que modificó el Artículo 10 del Decreto 2150 de 1995. 8. Compromiso de Transparencia. 9. Copia de Escritura Pública. 10. Póliza todo riesgo inmuebles de uso comercial o administrativo. 11. El proponente deberá aportar Registro Único Tributario completo y actualizado. 12. En caso que la oferta sea presentada y suscrita a través de apoderado, se deberá aportar poder que así lo faculte.
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá 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, aportar la última planilla cancelada 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, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
El proponente lo presentará o La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, consultará en las páginas Web de : la Contraloría General de la Republica, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y en 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 arts. 180 y 181 de la Ley 1801 de 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. Podrá participar el proponente que 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 en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la Republica 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
En el presente proceso contractual, la forma de pago es mes vencido, posterior a la prestación del servicio o ejecución del contrato, es decir, que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual no se exigirá al contratista como requisito habilitante los índices de liquidez y endeudamiento contenido como capacidad financiera.
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
Los oferentes deben cumplir con todas las características técnicas mínimas exigidas en el numeral 3.1.4 de este documento, por lo cual deberán aportar con su oferta un documento suscrito por el Representante legal donde manifiestan su cumplimiento y se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**
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
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 contratación, cuantía y plazo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, ha considerado que se hace necesario solicitar al ARRENDADOR la expedición de una póliza todo riesgo inmuebles de uso comercial o administrativo, pues se requiere cubrir riesgos que sean responsabilidad exclusiva del ARRENDADOR.

Además, de conformidad con los riesgos previsibles que surjan del presente contrato, tales se regularán 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. Ver matriz anexa.	
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	
De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías en este proceso debido a la modalidad de pago y los mecanismos de verificación por parte de la entidad de la correcta ejecución del contrato.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
Al respecto, habrá de dársele aplicación a lo dispuesto en el literal D "¿Qué debe analizar la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales?", del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12, emitido por Colombia Compra Eficiente, que a su tenor ordena "…Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía…"	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Pedro Antonio Cuadros Mariño
No. cédula	7.161.542
Cargo	Coordinador Administrativo
Correo Electrónico	pcuadrom@cendoj.ramajudicial.gov.co
Dependencia	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	La duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del 01 de noviembre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2024, previo perfeccionamiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en el Municipio de Sincelejo, Departamento de Sucre.
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 Articulo 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	Sincelejo
Fecha de diligenciamiento	21 de octubre de 2022
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Administrativa
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Pedro Antonio Cuadros Mariño
Cargo	Profesional Universitario G-12
Dependencia	Coordinación Administrativa
4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	

Firma	
Nombre	Pedro Antonio Cuadros Mariño
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
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 la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Daniel Eduardo Romero Vitola
Cargo	Profesional Universitario G11
5.2 Servidor designado por el Área Financiera	
Firma	
Nombre empleado	Marielis Lugo Ojeda
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	Pedro Antonio Cuadros Mariño
Cargo	Profesional Universitario G 12
5.4 Servidor designado Líder Administrativo	

Nombre unidad	Contratación
Firma	
Nombre empleado	Lina María Meriño de la Rosa
Cargo	Profesional Universitario Grado 13
Dependencia	Dirección Seccional.
6. PRONUNCIAMIENTO JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo) (DESAJSIR20-27 del 24/01/2020)	
Los miembros de la Junta de Contratación revisamos el contenido de los estudios previos y nos manifestamos conforme con su contenido y el trámite impartido, por cuanto se ajustan a la legalidad. Este documento hace parte integral del proceso contractual. Se realiza pronunciamiento a través del Acta No. 033 del 24/10/2022.	
6.1 Servidor designado por la Directora Seccional (Presidente Junta)	
Firma	
Nombre empleado	Pedro Antonio Cuadros Mariño
Cargo	Profesional Universitario Grado 12 – Coordinador Administrativo
6.2 Servidor designado por la Directora Seccional para apoyar el Área Jurídica	
Firma	
Nombre empleado	Liseth Adriana De La Ossa Díaz
Cargo	Profesional Universitario Grado 12 – Asistencia Legal
6.3 Servidor del Área de Tesorería designado por la Directora Seccional	
Firma	
Nombre empleado	Ketty Blanco Villalba
Cargo	Asistente Administrativo Grado 9 – Tesorera