FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES	
Tipo de presupuesto asignado	Recursos funcionamiento
Nombre del proyecto o de la necesidad	Contrato arrendamiento de bien inmueble
2. DATOS DE LA CONTRATACION	
Fecha de elaboración del estudio previo	Octubre de 2022
Grupo o área de origen	Grupo de Servicios Administrativos
3. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
3.1. Antecedentes	El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257 y en el Título IV de la Ley 270 de 1996, formando parte de la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial, se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelantar programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial , controlar el rendimiento de los despachos judiciales, fijar la división del territorio para efectos judiciales, ubicar, redistribuir y fusionar despachos judiciales, crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos, suministrar sedes y elementos a los despachos judiciales, llevar el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el acceso eficiente y eficaz a la administración de justicia y el ejercicio legal de la profesión de abogado. Dentro del Consejo Superior de la Judicatura se encuentra la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, órgano técnico administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades locativas y de apoyo. Dentro de esta Dirección se encuentran veinte (20) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre ellas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, quien tienen dentro de sus funciones ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial, para atender los requerimientos de las Altas Cortes, los tribunales, Juzgados y Consejos Seccionales de la Judicatura, los cuales se conforman a través de cincuenta y dos (52) unidades y sub unidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, quien a su vez está compuesta por seccionales, las cuales tienen la misión de coadyuvar la administración de justicia con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia y para contribuir a la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos, respetando la dignidad de las personas, la diversidad étnica y cultural en el contexto de un Estado social y democrático de derecho, abierto a la globalización en el marco del ordenamiento jurídico del país. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, es un Órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, así mismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. La Ley 270 de 1996, estableció en el artículo 103 las funciones que le corresponde ejercer en el ámbito de sus funciones al Director Seccional de la Rama Judicial, dentro de las cuales están, entre otras las siguientes: *"(…) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.* *6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan."* Dentro la estructura de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, se ubica el Área Administrativa, encargada de planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos

	judiciales de conformidad con la normatividad vigente necesaria para el normal funcionamiento de la Entidad. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación del servicio administración de justicia, ha buscado brindar a los funcionarios, contratistas y usuarios, un lugar adecuado para el ejercicio de sus funciones, en razón a que no cuenta con instalaciones propias para tal fin. Por lo anterior, se suscribió desde años anteriores Contrato de Arrendamiento del bien inmueble ubicado en la Calle 1 No 7 - 06 en el municipio de Tausa (Cundinamarca), el cual consta de un área de 120 mts2, en donde ha estado operando la sede para el servicio y funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal, Sala de Audiencias y Archivo del Municipio de Tausa - Cundinamarca a cargo de la Dirección Seccional Bogotá - Cundinamarca.
3.2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la suscripción de un nuevo contrato de arrendamiento	Corresponde al Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, tomar en arrendamiento los inmuebles, oficinas y locales destinados al servicio y funcionamiento de los despachos Judiciales en la ciudad de Bogotá, Municipios de Cundinamarca y Amazonas, y así asegurar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones. De conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción, la administración de los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización y suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial. Actualmente, esta Dirección Ejecutiva Seccional, no cuenta con inmuebles suficientes de su propiedad para el funcionamiento de las actividades propias de los Despachos Judiciales, centro de servicios administrativos y el archivo de expedientes de la Rama Judicial de Bogotá y Cundinamarca, y 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 contrato de arrendamiento, para garantizar el acceso a la justicia mediante espacios físicos adecuados. Es importante precisar que el inmueble ubicado en Tausa de Cundinamarca, viene siendo objeto de contratación desde hace varios años, para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal, Sala de Audiencias y Archivo y cuenta con los espacios físicos mínimos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, establecidos en el Manual de Espacios Físicos Saludables, donde indica "*El área de un puesto de trabajo, debe garantizar un espacio de movilización mínimo de 2 m² independiente de mobiliario y equipos de trabajo. La altura mínima del techo debe ser de 2,40 m, cualquiera que sea el sistema de cubierta siendo la altura ideal 3 m".* Adicionalmente el inmueble cuenta con iluminación natural (ventanas y/o tragaluces) libre de obstrucciones y una distribución de iluminarias optimas y adecuadas a los puestos de trabajo con los que cuenta el Juzgado municipal. Así mismo, el inmueble se encuentra ubicado en una zona de fácil acceso a la ciudadanía. De igual manera, es pertinente manifestar, que la decisión de celebrar un contrato de arrendamiento sobre el mismo inmueble que viene siendo utilizado de antaño, obedece a que si bien es posible encontrar otro bien que ofrezca condiciones similares a las aportadas por el bien objeto del contrato, no puede perderse de vista que no es adecuado ni resulta favorable para la prestación del servicio, ni financieramente para la entidad, realizar traslados cada año a inmuebles diferentes, (en caso de encontrar un inmueble que se ajuste a las características del actual y se pueda realizar una comparación objetiva), toda vez que el traslado genera gastos administrativos elevados, como lo son: transporte, operarios, traslados de líneas telefónicas, conectividad y demás logística; y además supone el cierre del Despacho Judicial, el cual conforme a la experiencia que tenemos, mínimo en tres días, lo que trastorna la administración de justicia y genera congestión. Adicionalmente la atención de las necesidades señaladas en el presente proceso se orienta a dar cumplimiento a los siguientes lineamientos estratégicos definidos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022 "Justicia Moderna con Transparencia y Equidad": **Pilar Estratégico de Justicia Cercana al Ciudadano y de Comunicación**

	Orientado a la "*meta visibilizar la Rama Judicial como una entidad orientada al acercamiento de la justicia a la ciudadanía*", mejorando el acceso a la justicia, definido en los impactos buscados de este pilar. **Pilar Estratégico de Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento** Este pilar está orientado a *"(…)* ***la adecuación de ambientes laborales propicios que favorezcan las condiciones de salud****, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, cumplimiento de las metas institucionales y* ***satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio****."* (Negrilla y cursiva fuera del texto) Por lo anterior y para seguir ocupando los espacios se requiere la suscripción de un nuevo contrato, por las siguientes razones: 1. La inminente necesidad de continuar garantizando el cumplimiento de las funciones a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca y Amazonas, ya que en la actualidad no se cuenta con la disponibilidad de espacios propios, para el servicio y funcionamiento del despacho anteriormente mencionado, con el fin de cumplir con el servicio público de administración de justicia y garantizar el derecho de acceso a la misma, de manera eficaz e ininterrumpida. 2. Conforme a lo preceptuado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los servidores públicos al celebrar contratos, deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, entre otras obligaciones, por lo que es preciso señalar, que es necesario la celebración de un contrato de arrendamiento, a efectos de mantener las condiciones económicas y financieras, evitar la onerosidad y acordar mecanismos y procedimientos para prever diferencias, evitar la paralización y la afectación grave del servicio público y esencial. 3. Asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de este servicio público de "*Administración de Justicia*". En este orden de ideas, y en el entendido de que el entorno físico laboral representa un factor importante para el desempeño y el rendimiento en las labores cotidianas de los servidores judiciales, las oficinas que se tomen en arriendo deben contar con las características técnicas y tecnológicas mínimas, y espacios físicos adecuados que permitan la labor judicial en condiciones óptimas. La necesidad aquí descrita, se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la presente vigencia y está respaldada presupuestalmente.
4. OBJETO A CONTRATAR, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION	
4.1 Objeto contractual	Arrendamiento del inmueble ubicado en la Calle 1 No 7 - 06 en el Municipio de Tausa de Cundinamarca, el cual consta de 120 mts2, con matrícula Inmobiliaria No 172-15509, para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal, Sala de Audiencias y Archivo a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá – Cundinamarca y Amazonas.
4.2 Especificaciones Técnicas.	<table><tr><th>ítem</th><th>Espacios</th><th>Área Disponible (M2)</th><th>Despachos que funcionan en el inmueble</th><th>Plazo</th><th>Valor total</th></tr><tr><td>1</td><td>Calle 1 No 7 - 06</td><td>120</td><td>Juzgado Promiscuo Municipal, Sala de Audiencias y Archivo</td><td>12 Meses</td><td>$8.072.184</td></tr></table> El inmueble objeto del presente contrato, se arrienda como cuerpo cierto.

<table>
<tr><td>4.3.

Gravámenes y Disposiciones</td><td>ESTUDIO DE TÍTULO DEL BIEN OBJETO DEL CONTRATO: De acuerdo con el certificado de Tradición y Libertad de la matrícula inmobiliaria Número 172-15509, el cual fue aportado por el arrendador, se verificó que éste tiene capacidad de disposición sobre el bien inmueble, objeto del presente contrato, y particularmente para entregarlo en arrendamiento. Adicionalmente se estableció que, sobre el bien inmueble objeto del contrato, no existe limitación al dominio alguna que impida que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá-Cundinamarca y Amazonas lo tome en arrendamiento.</td></tr>
<tr><td>4.4
Clasificación UNSPSC</td><td>Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el servicio requerido se encuentra identificado así:
<table><tr><th>Clasificación</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>80131500</td><td>Alquiler o arrendamiento de propiedades o edificaciones</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>4.5
Autorizaciones y permisos requeridos para la ejecución del objeto contractual</td><td>Conforme a lo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, le compete a los Consejos Seccionales de la Judicatura, conceder autorización previa a los Directores Ejecutivos Seccionales de la Rama Judicial, para la suscripción de los contratos cuya cuantía vaya de cien (100) a tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes en el país y su suscripción corresponda a los Directores Seccionales de Administración Judicial.

Para la celebración del contrato por parte del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá por valor de OCHO MILLONES SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($8.072.184) M/CTE, incluido impuestos. No requiere autorización para la suscripción de este.

<table><tr><th rowspan="2">ACTO AUTORIZACIÓN</th><th>AUTORIZACIÓN DE SALA SUPERIOR</th><th>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA</th></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td colspan="2">RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA</td></tr><tr><td colspan="2">Resolución No DESAJBOR22-6697 fecha 28 de noviembre de 2022 y Resolución No. DESAJBOR22-6798 del 30 de noviembre de 2022.</td></tr></table></td></tr>
</table>

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato a celebrarse queda sujeto a la Ley Colombiana en especial a lo previsto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Por tratarse de un contrato de arrendamiento de bien inmueble, el mismo se realizará mediante la Modalidad de Contratación Directa, al cual le es aplicable lo señalado en el artículo 2 de la Constitución Política sobre los fines del estado y las normas que sobre la materia regula el Código Civil, al tenor de lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

"*ARTÍCULO 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración. (…)*"

Así mismo, el contrato de arrendamiento que se pretende suscribir, tiene fundamento legal en el literal i del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual prevé: Contratación Directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

"i) El arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles."

Ahora bien, lo arriba anotado debe leerse y aplicarse en concordancia con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la cual se encuentra contenida dentro del capítulo IV de Contratación Directa.

"Arrendamiento de Bienes Inmuebles. Las Entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el Inmueble.

2. Analizar y comparar las condiciones de bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra de la contratación pública".

6. ESTUDIOS O ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación procede a su identificación. VER ANEXO.

7. VALOR DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá, Cundinamarca y Amazonas ha estimado como presupuesto oficial para la presente contratación, hasta la suma de **OCHO MILLONES SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($8.072.184) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos o contribuciones a que haya lugar que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como los demás costos directos o indirectos.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato cuenta con el respectivo respaldo presupuestal y será financiado a través de recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año **2022**, según certificado de disponibilidad presupuestal No 27522 del 20 de mayo de 2022, que afecta el rubro A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS.

Vigencia Actual 2022						
Unidad Ejecutora		**CDP No.**	**Fecha CDP**	**Rubro**	**Valor CDP**	**Valor a Afectar**
001 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL BOGOTA	27-01-08-001	27522	2022-05-20	A-02-02-02-007-002	$ 2.681.729.004	$672.682

Y cuenta con vigencias futuras aprobadas, así:

Vigencia Futura 2023						
Unidad Ejecutora		**No. Autorización VF**	**Fecha No. Autorización VF**	**Rubro**	**Valor Autorización VF**	**Valor a Afectar**
001 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL BOGOTA	27-01-08-001	9422	2022-09-12	A-02-02-02-007-002	$ 32.204.341.957	$7.399.502

9. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas se compromete a pagar al Arrendador el valor de cada canon de arrendamiento de la siguiente forma:

Doce (12) pagos en mensuales vencidas, por los meses comprendidos entre el 1 de diciembre de 2022 y hasta el 30 de noviembre de 2023, los cuales serán cancelados así:

DICIEMBRE DE 2022 INCLUIDO INCREMENTO DEL IPC PACTADO		
Pago No. 1	DICIEMBRE	$672.682

DE ENERO A DICIEMBRE DE 2023 INCLUIDO INCREMENTO DEL IPC PACTADO		
Pago No. 2	ENERO	$672.682
Pago No. 3	FEBRERO	$672.682
Pago No. 4	MARZO	$672.682
Pago No. 5	ABRIL	$672.682
Pago No. 6	MAYO	$672.682

Pago No. 7	JUNIO	$672.682
Pago No. 8	JULIO	$672.682
Pago No. 9	AGOSTO	$672.682
Pago No. 10	SEPTIEMBRE	$672.682
Pago No. 11	OCTUBRE	$672.682
Pago No. 12	NOVIEMBRE	$672.682

Con el fin de aceptar y tramitar cada uno de los pagos se deberá presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

1. Factura de venta electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente de los bienes y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a OLIMPIA, así como cargada en SECOP II.

b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial Bogotá-Cundinamarca – con NIT800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado.

d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

e) Fecha de expedición.

f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g) Valor total de la operación

h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura

i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.

3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores), (Si aplica).

4. Certificado de cámara y comercio (No superior a 3 meses). (Si aplica).

5. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato.

6.RUT actualizado.

7. Certificación Bancaria actualizada.

Una vez aprobado el Informe de Supervisión, el contratista adjuntará factura electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente, Certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) en calidad de Contratista, y demás soportes solicitados y posteriormente las radicará en el correo electrónico: atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co., quienes enviaran a su correo el número de radicación de la factura. Finalmente, con los datos de radicación, el contratista subirá la factura electrónica y los soportes de ejecución del contrato electrónico, el cual se encuentra en la plataforma SECOP II.

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del link oficial ubicado en la página www.ramajudicial.gov.co en la sección superior izquierda “Consejo Superior de la Judicatura”, con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la

verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y 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

Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura:

#$27-01-02-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

#$27-01-08-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

#$27-01-09-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto, contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

Los pagos se realizarán de manera mensual, según la disponibilidad de recursos de la entidad. Tales valores se consignarán en la cuenta bancaria indicada por EL ARRENDADOR, y serán cancelados dentro del mes de radicación de la factura o cuenta de cobro, no obstante, los anteriores pagos están sujetos a la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Los pagos a los cuales se hace referencia, se efectuarán previa presentación de la factura comercial, recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, así como la certificación de los aportes al sistema de seguridad social integral del representante legal o revisor fiscal para el mes de que corresponda y RUT, y demás soportes solicitados según corresponda.

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.

Nota 2: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el termino para este efecto, solo empezara a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejara constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Nota 4: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual.

9.1. INCREMENTO

Los incrementos al valor del canon de arrendamiento fueron calculados y pactados en un tres por ciento (3%) a partir del 1 de diciembre del 2022 y hasta el 31 de julio del 2026 conforme a la tabla de pagos mensual arriba enunciada.

Valor Mensual inicial del canon (2022)	Incremento 3% a partir del 01/12/2022	Incremento 3% a partir del 01/01/2024	Incremento 3% a partir del 01/01/2025	Incremento 3% a partir del 01/01/2026 a 31/07/2026
$653.089	$19.593	$20.180	$20.785	$21.409

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
10.1 Obligaciones del Arrendador	El arrendador deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Entregar al arrendatario en la fecha convenida, el inmueble dado en arrendamiento, dentro del plazo y en el lugar estipulado en el presente contrato. 2. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y liquidación, según corresponda, junto con el supervisor del contrato. No será necesario suscribir una nueva acta de entrega cuando la tenencia del inmueble esté a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional en virtud de un contrato anterior. 3. El inmueble objeto del presente contrato será entregado por el arrendador al arrendatario. 4. Efectuar de manera oportuna y cuando la Dirección Ejecutiva Seccional de administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas lo requiera, las mejoras necesarias o reparaciones indispensables que requiera el inmueble, de conformidad con lo previsto en el Código Civil. 5. Autorizar de ser necesario, mediante acta suscrita con el Arrendatario y previo a la firma del contrato de arrendamiento, la realización de mejoras, cambios, junto con las adecuaciones técnicas que requiere la Dirección Ejecutiva y se encuentren a cargo de esta, de conformidad con sus requerimientos técnicos, para adaptar el inmueble a sus necesidades del servicio y lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura. 6. Mantener en óptimo estado las redes hidrosanitarias y eléctricas del inmueble, realizando las obras necesarias que requiera la edificación. 7. Mantener en óptimo estado el tejado-techo del inmueble, libre de goteras, realizando las obras que requiera la edificación. 8. Entregar las áreas arrendadas debidamente iluminadas, pintadas y pisos arreglados, lo cual será verificado por el grupo de mantenimiento previo a la suscripción del acta de inicio. 9. Mantener la cosa arrendada en estado de servir para el fin que ha sido arrendado, es decir, en realizar durante el arriendo todas las reparaciones necesarias, a excepción de las locativas las cuales corresponden al arrendatario (art.1985 C.C.). 10. Entregar el inmueble objeto del presente negocio jurídico, a paz y salvo por concepto de servicios públicos hasta la fecha de inicio del contrato, lo cual será verificado previo a la suscripción del acta de inicio. 11. Garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de energía, alcantarillado, acueducto y recolección de residuos, salvo que se trate de fallas atribuibles a las empresas prestadoras de dichos servicios. 12. Realizar el lavado, desinfección e impermeabilización de tanques de almacenamiento de agua potable, negras y lluvias, cada (6) meses, como lo establece el Decreto 1575 de 2006 (por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano) o la norma que lo modifique, sustituya o adicione. 13. Entregar el inmueble objeto del presente negocio jurídico, a paz y salvo por concepto de servicios públicos hasta la fecha de inicio del contrato. 14. Generar oportunamente los pagos de impuestos distritales o municipales, o cualquier otro a que haya lugar. 15. Anexar los documentos solicitados previo a la suscripción del contrato como son el paz y salvo por impuestos distritales o municipales y de valorización (según corresponda), el certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a 30 días calendario. 16. Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el concepto de salubridad y que tengan que ver con el predio y deben ser atendidos en el menor tiempo posible por el propietario, y darse un seguimiento por parte del supervisor del contrato. 17. Cumplir con las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en el Capítulo II, Titulo XXVI, Libro 4 del Código Civil, art. 1982 y siguientes, y demás normas concordantes. 18. Radicar Mensualmente la correspondiente factura electrónica y/o cuenta de cobro del período causado, dentro de los primeros 5 días de cada mes, cumpliendo los lineamientos consignados en el numeral 9 del presente documento. En caso de facturar electrónicamente esta deberá ser cargada en la plataforma del Ministerio de Hacienda (Olimpia) y en la plataforma SECOP II. 19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
10.2 Obligaciones de la Dirección Ejecutiva	A la Dirección Ejecutiva Seccional le corresponden las siguientes obligaciones: 1. Pagar al ARRENDADOR el valor monetario del canon de arrendamiento dentro del plazo y lugar estipulado en el contrato, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.

Seccional - Arrendatario	2. Suscribir el acta de inicio del contrato de arrendamiento, la cual contará con las condiciones en las que se recibe el inmueble. 3. Realizar por su cuenta las mejoras útiles sin detrimento del inmueble, con autorización previa del ARRENDADOR. 4. Facilitar al ARRENDADOR, las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. 5. Comunicar al ARRENDADOR, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones sobre la ejecución del contrato. 6. Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de vigilancia y control del objeto contractual y servirá como coordinación y apoyo entre la entidad y el arrendador. 7. Analizar y responder las solicitudes del ARRENDADOR, dentro de los términos establecidos por Ley. 8. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 9. Restituir el inmueble en las mismas condiciones recibidas, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo. 10. Levanta un acta de entrega del inmueble a la terminación del presente contrato. 11. Usar el bien arrendado exclusivamente para la destinación acordada en el presente contrato. 12. Cancelar los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, de las áreas arrendadas. 13. La Entidad deberá, da cumplimiento al ACUERDO No. PSAA14-10160 de fecha junio 12 de 2014 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” 14. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato
10.3 Obligaciones del supervisor	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Arrendador a favor de la Entidad Estatal Arrendataria, estará a cargo del Coordinador del Área Administrativa o por quien designe el Director Ejecutivo Seccional, quien dará cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación Vigente de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, las normas concordantes y aplicables a la materia, y deberá cumplir las siguientes obligaciones: **1.** Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. **2.** Atender y resolver toda consulta relacionada con el contrato. **3.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, solicitando formatos, planillas, cronograma y demás evidencias que soporten el cumplimiento del contrato. **4.** Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato. **5.** Expedir la certificación de recibo a satisfacción del servicio (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. **6.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. **7.** Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas”, una vez finalice la vigencia del contrato. **8.** Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato. **9.** Presentar informes mensuales al Director Ejecutivo Seccional y/o al área jurídica un informe sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la prestación de servicios objeto del mismo, el cual deberá presentarse con cada factura, previa revisión por parte del supervisor. **10.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en la Resolución 7025 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, Resolución 7049 de 2019 ”Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus Seccionales” y Resolución 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la DESAJ”.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato de arrendamiento será de **DOCE (12)** meses, contados a partir del 1 de diciembre de 2022 y hasta el 30 de noviembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

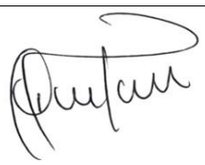
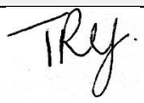
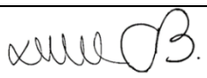
12. LUGAR DE EJECUCIÓN
El presente Contrato se ejecutará en la Calle 1 No 7 - 06 del municipio de Tausa – Cundinamarca.
13. DESTINACIÓN
El inmueble se destinará como sede del Juzgado Promiscuo Municipal de Tausa, Sala de Audiencias y Archivo incluida la atención al público. La entidad arrendataria se obliga a no darle al inmueble usos diferentes a los aquí estipulados.
14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021) del Decreto 1082 de 2015 y con base en los lineamientos definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contracción. Ver anexo: Matriz de riesgo.
15. GARANTÍAS
Considerando que, el articulo 2.2 1.2 1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 prevé que, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria. Para el presente caso se considera que no se requiere de la misma, teniendo en cuenta que el valor del contrato no supera el presupuesto establecido por la entidad para la mínima cuantía, los pagos de los cánones de arrendamiento están en cabeza de la entidad los cuales, se encuentran respaldados por los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y aprobación de vigencias futuras.

16. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN	
16.1 Documentos jurídicos	1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía 2. Certificado de tradición y libertad vigente 3. Certificado de Uso del suelo que aplique para uso institucional (cuando aplique. 4. Certificación o Póliza de que el inmueble se encuentre asegurado (Aplica para Bogotá) 5. RUT 6. Certificación Bancaria 7. Certificado Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) 8. Certificado de Medidas Correctivas (Policía Nacional) 9. Certificado Antecedentes Personería de Bogotá (Cuando aplique) 10. Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la N.) 11. Certificado no estar incluido en el boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la R.) **Para las personas jurídicas los mismos documentos incluyendo:** 1. Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a 30 días de su expedición. 2. Autorización expresa del órgano social que faculte al representante legal para la suscripción de esta clase de contratos. (Cuando aplique) 3. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal. 4. Antecedentes disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas del Representante legal.
16.2 Documentos Financieros	1. Registro Único Tributario actualizado. 2. Certificación Bancaria.

17. ESTIPULACIONES ADICIONALES	
17.1 Entrega del inmueble	En el marco de la presente cláusula, las partes dejan constancia que El Arrendatario tiene el uso del inmueble bajo las condiciones del contrato vigente. La entrega del inmueble por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional se realizará a la terminación del presente contrato, o de cualquiera de sus prórrogas. El Arrendador concederá un plazo máximo de ocho (08) días hábiles para la entrega real y material del inmueble por parte de la entidad en calidad de Arrendatario, sin ningún costo para este, de lo cual se suscribirá la respectiva Acta dejando constancia del inventario y estado del bien entregado.
17.2 Servicios Públicos	El pago de las cuentas por la prestación de los servicios públicos domiciliarios (energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y aseo) correspondientes al inmueble que se entrega y recibe a título de arrendamiento, estará a cargo de la Arrendataria (DESAJ). Así mismo, la Arrendataria se obliga a pagar las sanciones, costos y multas que las empresas respectivas o cualquier autoridad impongan por la infracción a los respectivos reglamentos o por falta de pago causadas por hechos imputables al Arrendatario.

	NOTA: Cuando los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado o aseo de las áreas arrendadas, no sean de uso exclusivo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial o no puedan ser pagados de forma directa a la empresa prestadora del servicio, el arrendador deberá pagarlos y remitir las facturas con los soportes de pago y el valor prorrateado correspondiente, según sea el caso, en el término improrrogable de un (1) mes, contado a partir del día en que se realizó el pago, al área administrativa para su posterior reembolso.
17.3 Reparaciones y Mejoras	El Arrendador tendrá a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble de conformidad con lo establecido en el Artículo 1985 del Código Civil. Dadas las características del contrato, la Entidad Estatal Arrendataria queda obligada a abstenerse de ordenar o de hacer mejoras directas o modificaciones a los inmuebles, distintas de las locativas, sin autorización del Arrendador.
17.4 Mejoras	La Dirección Ejecutiva Seccional, recibe el inmueble a plena satisfacción y cualquier reforma, adecuación o modificación destinada a los fines para los cuales fue arrendado, será asumida por cuenta de la Entidad, quedando exonerado el Arrendador de pagar cualquier suma por concepto de tales adecuaciones o mejoras, previa comunicación al arrendador y aprobación por parte el representante legal de la entidad. Así mismo, las mejoras o reformas efectuadas por la Dirección Ejecutiva Seccional, quedarán de propiedad del Arrendador. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Arrendador autoriza a la Dirección Ejecutiva Seccional a hacer las reformas necesarias y útiles para el adecuado funcionamiento del inmueble objeto de este contrato, siendo estas por cuenta y riesgo de la entidad, sin derecho a reembolso de las mismas y ningún pago de prima o indemnización al finalizar el plazo del contrato. Tales reformas deben estar de acuerdo a la normatividad y permisos, en caso de que se requieran. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si se trata de obras tales como red y cableado estructurado de propiedad de la Entidad, estos podrán ser retirados a costo de ésta.
17.5 Cesión	EL ARRENDADOR no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional.
17.6 Indemnidad	El Arrendador se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Arrendataria de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.
17.7 Fuerza Mayor – Caso Fortuito	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana. Si dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, el cual ha sido aceptado por la parte a quien le fue invocado, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.
17.8 Clausula Penal	Si el arrendador no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la Dirección Ejecutiva Seccional Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al doble del precio mensual que rija al momento de producirse el incumplimiento, la cual será exigible sin necesidad de requerimiento alguno o constitución en mora, suma que la Dirección Ejecutiva cobrará directamente por compensación de los saldos que adeude al ARRENDADOR si los hubiere, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. En todo caso, la entidad podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento, bajo el entendido de que esta cláusula hace referencia a la cláusula penal acumulativa. **PARAGRAFO SEGÚNDO:** Este procedimiento se aplicará de conformidad con lo señalado por la Ley 1474 de 2011 y sus normas concordantes.
17.9 Multas	Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del arrendador, y como apremio para que las atienda oportunamente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

	Bogotá, y Cundinamarca Amazonas, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, la Dirección Ejecutiva observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor acumulado de las multas impuestas al ARRENDADOR no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El ARRENDADOR autoriza que la Dirección Ejecutiva descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. Para efectos de esta cláusula se entenderá que el ARRENDADOR está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo, de acuerdo al informe del supervisor del contrato.
17.10 Solución de controversias contractuales	Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo mediante arreglo directo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, en caso de no llegarse a un acuerdo sobre la controversia contractual a través de estos mecanismos se acudirá a la jurisdicción contenciosa administrativa.
17.11 Causales de Terminación del Contrato	El contrato podrá darse por terminado cuando sobrevenga alguna de las siguientes circunstancias: 1. Por mutuo acuerdo siempre que con ello no se causen perjuicios a LAS PARTES. 2. Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar con documento suscrito por las partes mediante la plataforma SECOP II. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago del tiempo efectivamente arrendado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el periodo inicial o la última prórroga del Contrato, EL ARRENDATARIO restituirá el Inmueble al ARRENDADOR (ES) en buenas condiciones, salvo el deterioro natural causado por el uso legítimo; en el estado que se encuentre en el momento de la entrega, incluidas las adecuaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva, el Arrendador no podrá negarse a recibir el Inmueble, cuando a su juicio existan obligaciones pendientes a cargo del Arrendatario que no hayan sido satisfechas en forma debida, caso en el cual a ningún título o modo se seguirá causando el canon de arrendamiento, no obstante si El/los ARRENDADOR (ES) se niega a recibir en la fecha y hora pactados para la entrega del inmueble se entenderá para todos los efectos legales que el contrato de arrendamiento está terminado y que la responsabilidad del ARRENDATARIO respecto del inmueble cesó a la fecha de terminación por lo que de manera expresa El/los ARRENDADOR (ES) manifiesta que exonera de responsabilidad al ARRENDATARIO después de restituido el Inmueble.
17.12. Liquidación	Terminado el contrato, el supervisor procederá a proyectar la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, dentro de los cuatro meses (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. Vencido el término anterior, sin que se hubiera liquidado bilateralmente se procederá a liquidar unilateralmente dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento del plazo para liquidarlo bilateralmente conforme lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
17.14 Control a la Evasión al Sistema de Seguridad Social Y Pagos	De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, articulo 244 de la Ley 1955 de 2019, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
18. AREA SOLICITANTE	
Funcionario que proyectó	Grease Marcela Moya – Asistente Administrativo

Firma	
Funcionario que aprobó	Niria Janith Guerrero Guerrero - Coordinadora Grupo Servicios Administrativos
19. CONTROL DE LEGALIDAD	
Funcionario y / o contratista que revisó	 Tatiana Ramirez Yepes – Contratista Asuntos Legales
Funcionario que revisó y aprobó.	 Brissa Milena González Barreto – Coordinadora Asuntos Legales
Funcionario que revisó y aprobó.	 Oscar Iván Laverde Jiménez – Coordinador Área Jurídica