San Juan de Pasto, 15 de septiembre de 2023.

Señor (a)
Angela Lizet Erazo Piandoy
Representante legal
Hotel Mocoa Samay S.A.S
Carrera 9 Número 21 - 108 Barrio Jorge Eliecer Gaitán
admon@hotelmocoasamay.com

Asunto: Solicitud de propuesta de arrendamiento de inmueble - Mocoa Putumayo

Cordial saludo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se permite informar que está interesada en suscribir un contrato de arrendamiento sobre un inmueble ubicado en el Municipio de Mocoa - Putumayo, para lo cual deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"*Arrendar un bien inmueble en el Municipio de Mocoa para el funcionamiento de algunos despachos judiciales con sede en este municipio*".

ALCANCE DE OBJETO:

Condiciones mínimas del inmueble:

- En el inmueble se ubicarán los siguientes despachos judiciales: El Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, El Juzgado Tercero Penal del Circuito Transitorio, El Juzgado Primero Penal del Circuito de Adolescentes, Juzgados Primero y Segundo Administrativos, Juzgados Segundo y Tercero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras con sus correspondientes Salas de Audiencias y Archivos Judiciales
- El inmueble debe contener un área mínima de trabajo de 1281 mts², con el fin de albergar a 40 servidores judiciales y las diferentes áreas que corresponden a los juzgados.
- Un mínimo de 4 baterías sanitarias.

PLAZO CONTRACTUAL. El plazo de ejecución contractual será el correspondiente al periodo comprendido desde el 1 de diciembre de 2023 y el 31 de julio de 2026.

FORMA DE PAGO. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto realizará el pago de forma mensual, previa presentación de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro según corresponda. b) Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de

Compensación Familiar y Sena), cuando a ello hubiere lugar, allegando la última planilla de pago de estos conceptos.

PARÁGRAFO 1: El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. En caso de no cumplir con los requisitos de pago, se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la ley 2024 de 2020.

PARÁGRAFO 2: En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación.

PARÁGRAFO 3: La Entidad descontará de cada pago el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones o retenciones que apliquen, según los parámetros legalmente establecidos y conforme los lineamientos del SIIF Nación.

PRESUPUESTO OFICIAL. El valor estimado del contrato es de: CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($492.778.089,00)**,** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La suma estimada corresponde al total del periodo a arrendar.

ÍTEM	AÑO	PERIODO	CANON MENSUAL POR AÑO	INCREMENTO	CANON MENSUAL INCLUIDO INCREMENTO	PERIODO MESES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	2023	1 de diciembre a 31 de diciembre de 2023	$15.030.000,00	N. A	$15.030.000,00	1	$15.030.000,00
2	2024	1 de enero a 31 de diciembre de 2024	$15.030.000,00	N. A	$15.030.000,00	12	$180.360.000,00
3	2025	1 de enero a 31 de diciembre de 2025	$15.030.000,00	3%	$ 15.480.900,00	12	$185.770.800,00
4	2026	1 de enero a 31 de julio de 2026	$15.480.900,00	3%	$ 15.945.327,00	7	$111.617.289,00
VALOR TOTAL						**32**	**$ 492.778.089,00**

El presupuesto oficial estimado incluye solo el pago de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y Aseo.

RESPALDO PRESUPUESTAL: El proceso de contratación se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 10923 del 27 de marzo de 2023, de la unidad ejecutora 08 y la vigencia futura ordinaria N° 24623 del 20 de junio de 2023 de la unidad ejecutora 08.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: En el evento de estar interesado en presentar ofrecimiento para el contrato anteriormente indicado, deberá adjuntarse a la propuesta los documentos que se describen a continuación:

1.Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la Cámara de Comercio.
2.Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en la que se acredite estar al día en el pago de obligaciones al sistema de seguridad social durante los

últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.
3. Copia escritura pública del predio a arrendar.
4. Certificado de libertad y tradición original y no mayor a sesenta (60) días.
5. Paz y salvo de impuestos y valorización o recibo de pago correspondiente a la vigencia del año 2022
6. En caso de delegar la contratación, aportar poder otorgado por el propietario o propietarios del inmueble con presentación personal ante notaria.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales
10. Certificado expedido por el Sistema de Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
11. Compromiso anticorrupción.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente documento, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: La propuesta deberá ser entregada en el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, ubicada en el Palacio de Justicia – Calle 19 No. 23 - 00 interior piso 2, hasta el 18 de septiembre de 2023.

Atentamente,

LUIS HUMBERTO PAZ TIMANÁ
Director Seccional

Revisó: Carlos Alberto Diaz López/Coordinador Área Administrativa.
Elaboró: Ximena Pérez Ortiz/ Asistente administrativa.