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.				
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Cesar				
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				
1.3.4 Nombre proyecto Funcionamiento				
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES				
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				
El arrendamiento de inmueble para el funcionamiento Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Valledupar, la Oficina Seccional de Auditoría Interna del Consejo Superior de la Judicatura, Juzgados de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples, la Comisión de Disciplina Judicial y Despachos del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar.				
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				
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 (Modificado por el artículo 46 de la ley 2430 de 2024), tiene entre sus funciones la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización “, así como: “Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…) “, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. En este sentido, se debe garantizar de manera oportuna y eficaz, las condiciones adecuadas para la eficiente prestación del servicio de administración de justicia en los Departamentos del Cesar. Por la naturaleza de sus funciones y su misión constitucional, la Rama Judicial oferta servicios que potencialmente impactan al 100% de la ciudadanía, luego sus instalaciones no solo deben brindar condiciones que permitan a sus empleados y funcionarios el buen ejercicio de las funciones encomendadas, sino que requiere condiciones que permitan mejorar el acceso al servicio de administración de justicia a la mayor cantidad de usuarios y propendan siempre por el cumplimiento de objetivos planteados en el Plan Sectorial de Desarrollo. La DESAJ elevó a través de oficio DESAJVAO25-704 de 1 de abril del presente año, solicitud a la DEAJ autorización de vigencias futuras para contratos de arrendamiento 2025-2026. Para determinar la opción más viable que permita garantizar espacios adecuados para la prestación del servicio del juzgado en comento, con las cotizaciones recibidas la entidad realizó estudio de mercado y análisis del sector a fin de establecer si existe inmueble que cumpla con las características y condiciones técnicas mínimas requeridas para ser tomado en arrendamiento y que además resulte más beneficioso en términos económicos y de comodidad del personal que ahí labore. De acuerdo con lo arrojado en el estudio del sector, la oferta más favorable para la entidad considerando presupuesto existente, lo dispuesto en el Plan de Austeridad del Gasto vigente, así como las recomendaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Memorando DEAJIFM21-453); se				

tiene que la mejor opción corresponde a la oferta presentada respecto a inmueble ubicado en la Carrera 12 N° 15-20, edificio Sagrado Corazón de dicha municipalidad, ofreciendo 2206 mts2.

La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales y usuarios.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en SECOP II

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE VALLEDUPAR, LA OFICINA SECCIONAL DE AUDITORIA INTERNA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, JUZGADOS DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MÚLTIPLES, LA COMISIÓN DE DISCIPLINA JUDICIAL, Y DESPACHOS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80131500	80	13	15	00	Arrendamiento bienes inmuebles

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La entidad requiere un inmueble con capacidad para albergar varios Juzgado, con la siguiente especificación:

Descripción cargos área	Tipología	Área de trabajo requerida por cargo (Mt2)	Cantidad	Área total requerida
Magistrado(a)	T3: SECRETARÍA GENERAL - DIRECTOR	20	4	80
Juez(a)	T3: SECRETARÍA GENERAL - DIRECTOR	20	6	120
Secretario(a)	T 6: SUPERVISORES	8	8	64
Empleados(as)	T 7: PROFESIONALES – OPERATIVOS	5	30	150
Otros Jefes de área/Coordinadores	T5: ASESOR - COORDINADOR	10	1	10
Judicantes/Practicantes	T 9: AUXILIAR	3	13	39
Subtotal áreas de oficina				**463**
Salas de audiencias	Tipo A	60	2	120
Salas de audiencias	Tipo B	40	2	80
Área de archivo		15	12	300
Sala de lactancia	Según Resolución 2423 de 2018	2	13	26
Subtotal otras áreas				**526**
Total área mínima requerida **sin incluir** zonas sociales, compartidas, de circulación, limpieza, atención, ascensores, baños (1 por piso), cocinetas, parqueadero, etc.				**989**

Así las cosas, de acuerdo con lo que reflejó el análisis del sector y a lo indicado en el acápite de la necesidad contemplado en el presente estudio, se requiere arrendar el inmueble ubicado en la Carrera 12 N° 15-20, edificio Sagrado Corazón (2206 mts2), el cual cuenta con espacios de oficina requeridos y servicios públicos a paz y salvo. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. En caso de que la Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección seccional de Administración Judicial de Valledupar, no requiera continuar con el arrendamiento del inmueble antes del término establecido en el contrato de arrendamiento, podrá dar por terminado el mismo, caso en el cual le informará al arrendador con un mes de anticipación.

2. En caso de que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, requiera realizar adecuaciones adicionales al inmueble, la entidad podrá ejecutarlas, previa aprobación por parte del arrendador, y las mismas podrán ser retiradas por la Entidad a la finalización del contrato.

3. Mantener al día el amparo de las pólizas presentadas.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El arrendador se obliga a:

1. Mantener en el inmueble los bienes y usos conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar, durante todo el término del contrato, el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
2. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia. En el evento de tratarse de una orden de compra, el contratista deberá remitir el soporte de pago al supervisor o interventor del contrato quien deberá publicar el documento.
3. Librar a la Nación- Consejo Superior de la Judicatura de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. 3. Otorgarle a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura un plazo de quince (15) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el contrato.
4. Presentar oportunamente la factura del mes vencido correspondiente, junto con el certificado de pago al Sistema General de Seguridad Social.
5. Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble, cuando haya lugar.
6. Entregar el inmueble con los servicios públicos, impuestos y demás cargos o pagos al día, entregar copia de recibos de los servicios en caso de que los requiera el supervisor.
7. Realizar las reparaciones necesarias que surjan durante la ejecución del contrato de arrendamiento, por el desgaste natural del mismo, o las adecuaciones que sean prioritarias para el funcionamiento de las dependencias que se ubiquen en el inmueble, debidamente coordinadas con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta procedimientos y horarios que apruebe la Nación- Consejo Superior de la Judicatura. 8. Mantener el inmueble amparado con póliza de seguros durante toda la vigencia del contrato.
8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

NOTA 1: El personal que el arrendador ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación- Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del arrendador.

NOTA 2. 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:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
3. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
4. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.

3.2.1.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.

3.2.1.2 Obligaciones ambientales

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

1) En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014.

De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las Actividades de Alquiler y arrendamiento de inmuebles:

Actividad	Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos
Alquiler y arrendamiento	Inmuebles	Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos	**1**. Garantizar que los muros internos y techos de los predios sean de colores claros preferiblemente blancos aprovechando así la luz natural. **2**. Garantizar que los puntos hidráulicos como: lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros, cuenten con sistemas ahorradores de agua, con el fin de disminuir los altos consumos del recurso **3**. Garantizar que, en las redes de distribución de agua, las válvulas de cierre (registros) sean independientes en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas. **4**. Garantizar que los sistemas de iluminación sean ahorradores (de alta eficiencia) "Bombillas o lámparas ahorradoras" dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008 y a la Resolución 180606 del 28 de abril de 2008 emitida por el Ministerio de Minas y Energía. **5**. Garantizar que los circuitos de iluminación sean independientes y sectorizados con el fin que los funcionarios, contratistas y participantes utilicen la iluminación requerida en los puestos de trabajo o actividades dentro de la unidad operativa **6**. Garantizar que el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de cumplimiento a los parámetros establecidos para los sistemas de recolección de conformidad al decreto 2981 de 2013, teniendo así un espacio de uso independiente para la Entidad en el cual se pueda controlar la entrada y salida del personal de aseo y/o recuperador de oficio de la Secretaria Distrital de Integración Social. **7**. Garantizar la implementación de ciclo parqueaderos dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 236 de 2006 "Por el cual se adecuan ciclo parqueos en las instituciones públicas que prestan atención al público en el Distrito Capital", conforme al cual "Las entidades públicas del Distrito Capital deberán acondicionar un espacio en sus parqueaderos que ofrezca seguridad para parquear bicicletas, de acuerdo a los recursos disponibles y a la capacidad instalada". **8**. Garantizar el uso de las áreas comunes para el desarrollo de actividades relacionadas con la(s) actividad(es) ambiental(es) establecida(s) por la Rama Judicial

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

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se obliga a:

1. Destinar el inmueble que se recibe en arriendo, para el funcionamiento de despacho, archivo y/o salas de audiencias relacionadas con el objeto del contrato.
2. Pagar al arrendador el valor monetario del contrato a celebrar de conformidad con lo estipulado en el mismo.
3. Velar por la conservación del inmueble y cuidar del mismo.
4. Realizar por su cuenta las adecuaciones útiles sin detrimento del inmueble.
5. Restituir el inmueble a la terminación del contrato en las mismas condiciones que declare haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo, sobre lo cual se podrá dejar constancia en acta que suscriban las partes.
6. Cancelar mensualmente los servicios públicos a que haya lugar por uso del inmueble durante la ejecución del contrato (Energía eléctrica, acueducto y alcantarillado).
7. 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 6424 de 2025, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; 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.

10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
11. Remitir al Área de Asistencia Legal la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Administrativa y Financiera de la DESAJVA para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al Área Administrativa y Financiera de la DESAJVA solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente y en manual de supervisión establecido por la entidad.
20. Suministrar y velar por el cumplimiento del MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

3.3 Modalidad de selección: justificación y fundamentos jurídicos

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de arrendamiento de inmueble. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal i) de la ley 1150 de 2007, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se realizará por la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA; igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables.

3.4 Valor estimado del contrato, su justificación y forma de pago

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de SETECIENTOS DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($710,754,552.00); incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

DISTRIBUCIÓN RECURSOS						
PERIODOS	**UNIDAD EJECUTORA**	**VIGENCIA**	**N CDP**	**FECHA**	**VALOR CDP**	**VALOR AFECTAR**
NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	210 - Consejo Superior de la Judicatura	2025	3325	18/03/2025	$17,340,256.00	$10,727,416.00
	810 - Tribunales y Juzgados		6325	18/03/2025	$565,673,548.00	$124,689,840.00
	910 - Comisión Seccional de Disciplina Judicial Valledupar		2025	18/03/2025	$33,911,038.00	$22,528,200.00
ENERO A JULIO	210 - Consejo Superior de la Judicatura	2026	autorización 16425 y asignación 17525	Oficio 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por Sigobius	$60,690,896.00	$37,545,956.00
	810 - Tribunales y Juzgados				$ 1.979.857.418,00	$436,414,440.00
	910 - Comisión Seccional de Disciplina Judicial Valledupar				$118,688,633.00	$78,848,700.00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Se solicitó cotización a: ARRENDAVENTAS LTDA., VIVA INMOBILIARIA, MARBAL SAS, INMOBILIARIA DONDE VIVIR, INMOBILIARIA ARAZI GESTIÓN INMOBILIARIA, INMOBILIARIA FINASER LTDA., A.V.C. INMOBILIARIA LTDA., HABITAT Y JORGE ARAUJO MENDOZA.

De las solicitudes de cotización enviadas, se recibió una (1) de las requeridas, se indexaron los contratos actuales y propuesta recibida en la vigencia 2024, con el fin de establecer el estudio de mercado publicado, que se anexa dentro del expediente electrónico.

Para determinar cuál es la mejor opción para la entidad, se tuvo en cuenta lo instruido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Memorando DEAJIFM21-453:

1. Los inmuebles que hayan de arrendarse ya deben poseer infraestructura de red de datos (puntos de datos, centro de datos y cableados) suficiente para la interconexión de los equipos tecnológicos. De manera preferente, deben contar también con infraestructura y equipos de red inalámbrica.
2. De manera preferente, estos inmuebles deben contar con red regulada de energía eléctrica para evitar daños ante variaciones de la corriente eléctrica.
3. De igual manera, se debe preferir edificaciones que ya cuenten con infraestructura de continuidad de energía eléctrica (Planta eléctrica, UPS); de lo contrario no puede haber funcionamiento de la infraestructura tecnológica en caso de interrupciones de energía.

Así las cosas, en cuanto a la opción más favorable para la entidad y considerando la inmediatez con que se requiere la continuidad de la prestación del servicio, se tiene que, de acuerdo con costo, ubicación, disposición de realizar adecuaciones inmediatas, así como el cumplimiento frente a recomendaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Memorando DEAJIFM21-453) la mejor alternativa es la oferta del inmueble Carrera 12 N° 15-20, edificio Sagrado Corazón, tal como se indica en el análisis del sector.

Que la dirección seccional cuenta con la disponibilidad de vigencias futuras, de acuerdo con el oficio DEAJPLO25-103 del 04 de junio de 2025, en donde se dio “autorización vigencias futuras 2026 funcionamiento”, relacionando el “oficio No 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza cupo para comprometer vigencias futuras del año 2026” relacionándose el rubro “A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS” de la subunidad 810, de acuerdo a la comunicación emitida por el Director de la Unidad de planeación, Luis Antonio Suarez Alba.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar cancelará al arrendador el valor del contrato en (9) nueve pagos así: SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($78,972,728.00) M/CTE, correspondiente a 2 meses de la vigencia 2025 y la misma suma, correspondiente a 7 mensualidades vencidas en la vigencia 2026.

Lo anterior previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificado o soporte de pago al Sistema General de Seguridad Social cuando el valor del canon de arrendamiento sea igual o superior a un salario mínimo mensual legal vigente y el cumplido expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

3.5. Documentos del contratista

Se Adelantará proceso en la plataforma SECOP II como contratación directa sin oferta, por lo tanto, antes del cargue del proceso, el arrendador debe aportar:

• Propuesta técnica – económica, donde indique;

a) La dirección del Inmueble.
b) El área en metros cuadrados.
c) Valor del canon mensual de arrendamiento.
d) Detallar los servicios públicos con los que cuenta actualmente el inmueble, y la manifestación de si se encuentran al día.
e) Dirección, correo electrónico y teléfono de notificación del propietario y/o presentante legal y/o administrador del inmueble.

• Copia de cédula de ciudadanía si es persona natural, y certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
• Certificado de tradición y libertad del inmueble objeto del arrendamiento, con vigencia no mayor a tres (3) meses.
• Certificado Bancario con vigencia no mayor a tres (3) meses donde conste que se encuentra activa y a nombre del contratista.

• Certificados de antecedentes: disciplinarios de procuraduría, fiscales de la contraloría, de antecedentes judiciales, medidas correctivas, certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional y REDAM. • Paz y Salvo Impuestos valorización. • Certificado o póliza vigente que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado. • Poder para contratar (en caso de que aplique).
3.6 Análisis de riesgos y formas de mitigarlo
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, 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.
3.7 Garantías Exigidas En El Proceso De Contratación
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el *"2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"*. En tal sentido, dadas las características del contrato (arrendamiento de bien inmueble), no se considera solicitar garantías para la ejecución del respectivo contrato, conforme a la matriz anexa ya que los riesgos son bajos. Sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, atendiendo los lineamientos establecidos en la circular DEAJC17-60 del 04 de agosto de 2017, exigirá que el inmueble se encuentre asegurado durante el término que el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, tenga el inmueble en arriendo.
3.7.3 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 de Administración Judicial Valledupar – Cesar.
3.7.4 Indemnidad
El arrendador se obliga a mantener indemne a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR - CESAR de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, con una vigencia igual al termino de duración de este y sus adiciones si las hubiere.
3.8. Cobertura de acuerdos comerciales
N/A
3.9. Supervisión Del Contrato

Nombre	SILVANA DAZA DAZA
No. cédula	49.782.280 de Valledupar
Cargo	Profesional Universitario G9.
Dependencia	Área Administrativa y financiera

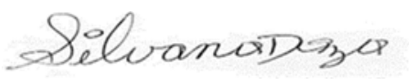
3.10 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)
N/A
3.11 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

Nombre	N/A

3.12 Plazo y Lugar De Ejecución Del Contrato

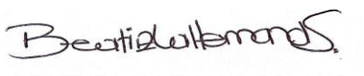
Plazo de ejecución	El término de duración del contrato será de NUEVE (9) MESES contados a partir de la expedición del registro presupuestal y la indicación del inicio en la plataforma SECOP II. Antes de dar inicio de ejecución se debe validar ante la Pagaduría de la DESAJ, respeto de la consignación del pago del impuesto de timbre, ello en virtud de lo dispuesto en circular DEAJC25- 22 emitida el 24 de junio del presente año por la DEAJ.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Valledupar, en el Departamento del Cesar, en la dirección del inmueble tomado en arriendo, ubicado en la dirección Carrera 12 N° 15-20, edificio Sagrado Corazón.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado. En todo caso, se aplicarán lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

3.13 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.

3.14 Ciudad y fecha de diligenciamiento formato resumen de estudios previos	
Ciudad de diligenciamiento	Valledupar
Fecha de diligenciamiento	28 de octubre de 2025
RESPONSABLE	
Firma	
Nombre	SILVANA DAZA DAZA
Cargo	Profesional Universitario G 9 - Aspecto Técnico

En atención a lo expuesto, los miembros del comité estructurador y evaluador recomiendan al director seccional adelantar el proceso en la plataforma transaccional SECOP II, con el fin de satisfacer la necesidad planteada.

APROBACION COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:

 **BEATRIZ LALLEMAND SOLANO** Aspecto Jurídico	 **ADRIANA VILLADIEGO ROMERO** Aspecto financiero

VERIFICACION MIEMBROS DE LA JUNTA ASESORA DE CONTRATACION

KISHAY TRESPALACIOS RODRÍGUEZ Coordinadora Área Asistencia Legal	**ALCIDES OROZCO GUTIERREZ** Jefe Oficina Judicial
EDWIN FIGUEROA COLMENARES Coordinador Área Administrativa y Financiera.	