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 y Financiera.				
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 ESPACIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DESPACHOS JUDICIALES Y LOS DEMAS QUE DISPONGA LA DESAJQ.				
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				
Por medio de Acuerdo N° PCSJA23-12130 de 29 de diciembre de 2023, se creó la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, delegando funciones en el ámbito de su jurisdicción, según lo dispuesto en artículo 103 de la Ley 270 de 1996. La Ley 80 de 1993 y la ley 270 de 1996 reglamentaron la contratación del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, de los CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA y de las DIRECCIONES SECCIONALES. de conformidad a lo señalado en el numeral 2 y 3 del artículo 103 de la ley de 270 de 1996, corresponde al Director administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11 dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles siguiendo las reglas allí establecidas, que refieren a los eventos en que las Entidades Estatales actúan como arrendatarias.				

Por su parte, el literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, precepto normativo que no distingue si la Entidad Estatal actúa como arrendataria o arrendadora, razón por la cual, las Entidades Estatales para celebrar un contrato de arrendamiento pueden optar por dicha modalidad de selección, sin importar si tienen el carácter de arrendatarias o arrendadoras.

En esos casos, la Entidad Estatal debe elaborar los estudios y documentos previos, efectuar un estudio del sector que le permita identificar las condiciones en que debe ofrecer el arrendamiento, analizar los Riesgos y establecer las medidas necesarias para garantizar que el principio de selección objetiva sea satisfecho con ocasión de la selección del arrendatario, para lo cual, puede definir procedimientos competitivos que los interesados deban seguir para celebrar la contratación directa con quien ofrezca las mejores condiciones en términos de valor del canon, plazo y condiciones patrimoniales del arrendatario, entre otras.

Es de vital importancia para la entidad contar con espacios que puedan cumplir con los fines legales y constitucionales encomendados de acuerdo con la misión y visión de la DESAJ, razón por la cual debe propiciar espacios físicos ubicados en puntos estratégicos, de fácil acceso, con disponibilidad de transporte público, reconocimiento institucional, y demás.

Además, la DESAJ no cuenta con la cantidad suficiente de inmuebles propios o en comodato que permitan satisfacer las necesidad de tener un inmueble o sitio de almacenamiento de bienes muebles, mobiliarios, estantería y equipos etc, que nos permita la optimización de espacios en las sedes judiciales y administrativas del distrito judicial de Quibdó; tampoco se tiene prevista la adquisición de inmuebles con esa finalidad de manera inmediata, por cuanto esto supone una fuerte inversión y no se cuenta con el presupuesto para tal adquisición, por lo cual se hace necesario suscribir contratos de arrendamiento con personas naturales o jurídicas, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Tal es el caso del Juzgado Promiscuo Municipal de Juradó - Chocó, que, debido a la falta de bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial en dicho sector, no cuenta con el espacio y las adecuaciones apropiadas para ubicar el Juzgado Promiscuo Municipal de Juradó, debido a estas circunstancias la DESAJ, debió buscar espacios para ubicarlo, en aras de ejecutar la destinación que se tiene contemplada y suscribir contrato de arrendamiento de bien inmueble para su adecuada instalación y funcionamiento, el inmueble objeto de ocupación cumplió con las características necesarias para la óptima prestación del servicio, como lo es, la ubicación idónea, accesibilidad, además de contar con espacios adecuados, para garantizar la adecuada atención a los usuarios y la labor de los funcionarios y empleados públicos, en cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad asignadas por mandato constitucional y legal.

DESPACHOS
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE JURADÓ

Teniendo en cuenta lo anterior y la no disponibilidad de recursos de la presente vigencia para la adquisición de sedes que permitan la ubicación de los despachos judiciales y la imposibilidad de obtener uno en comodato o tenencia, se deberá celebrar un contrato de arriendo que permita la ubicación de los despachos descritos en el objeto del presente estudio, así como los despachos o sedes judiciales y/o administrativas que disponga la DESAJ.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

En consonancia con lo expuesto y con base en los resultados obtenidos en la utilización de este espacio físico en años anteriores, se hace necesario celebrar el contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en el Barrio Pueblo Viejo, Juradó en el departamento del Chocó, en razón a los fines, objetivos y metas institucionales, ya que no se cuenta con otra oferta que satisfaga las necesidades de la entidad.

3.1.1.1 **Sobre la Consulta Acuerdo Marco- Colombia Compra Eficiente.**

N/A

3.1.2. Objeto contractual

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL BARRIO PUEBLO VIEJO DIAGONAL AL PARQUE, EN EL MUNICIPIO DE JURADÓ EN EL DEPARTAMENTO DE CHOCO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 186-7474, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE DICHO MUNICIPIO Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DESAJ.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

Los bienes o servicios que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran clasificados dentro del Plan de Adquisiciones de la Entidad, según la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
8000000	80130000	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, ante la inminente necesidad de garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad asignadas por mandato constitucional y legal, debe seguir arrendando el inmueble ubicado en el Barrio Pueblo Viejo, Juradó, del Departamento de Chocó cuyos parámetros coinciden con la necesidad de la entidad, la cual está compuesta por las siguientes especificaciones:

La entidad tomará en arrendamiento el área ubicada en un piso, el cual tiene 63.61 mts2. Para ser más detallado el análisis a continuación se incluye una especificación por piso del área aprovechable:

Piso	Área
1	63.61 mts2.
Total área	63.61 mts2.
Total área por cobrar*	63.61 mts2.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El inmueble cuenta actualmente con:

- Puerta de ingreso
- 1 baño
- Puntos de iluminación
- Puntos de corriente
- Dos pisos
- Escalera de acceso

Nota 1: Los datos anteriormente descritos podrán ser verificadas con la presentación de la oferta económica y su respectivo anexo los cuales hacen parte integral del presente estudio.

Nota 2: Es pertinente aclarar que la descripción de cabida y linderos del bien inmueble objeto del contrato se encuentra contenida en el certificado de libertad y tradición que detalla la matrícula inmobiliaria Nº 186-7474, que hace parte integral del presente estudio.

Es preciso aclarar que la Dirección aportada en la oferta económica la que se describe a continuación:

Barrio Pueblo Viejo, diagonal al parque.

La dirección registrada en la matrícula inmobiliaria es la que se describe a continuación:

Barrio Pueblo Viejo – Jurado – Chocó

Para efectos del pago servicios públicos los contratos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial son:

Servicio de energía: código suscriptor: 802, ruta: 07
Servicio de acueducto: código suscriptor: 101905, ruta: 10

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA
Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.
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:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

1. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato, a más tardar dentro del día hábil siguiente después de suscrita la minuta del contrato.
2. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
3. Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Ejecutiva Seccional y aportar la certificación bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se indique que la cuenta (ahorro o corriente) en la cual se le consignaran los pagos, se encuentra activa.
4. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.
5. Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida en el contrato.
1. 6.Garantizar los servicios ofrecidos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la oferta final, la cual hace parte integral del presente contrato.
6. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato y la planilla de pagos de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si aplica, así como dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de la Circular Externa 016 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad, si aplica.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
8. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
9. El contratista deberá publicar en la plataforma del SECOP II las facturas y demás documentos que se deriven del mismo contrato, las cuales deben ser revisadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma.
10. Presentar e efectos de realizar el primer pago, RUT ACTUALIZADO bajo las siguientes condiciones de código de actividades económicas:

- 0090 - Rentista de capital.
- 6810- Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.
- 6820- Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución x contrato.

Nota: El arrendador debe contar con alguna de estas tres actividades, según la que aplique a su régimen y tipo de contribuyente.

11. Entregar a paz y salvo al momento de su ocupación, el inmueble con los servicios públicos domiciliarios (agua, luz, alcantarillado, este último, en caso de que el inmueble a arrendar lo haya tenido).
12. Informar oportunamente al ARRENDATARIO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
13. Poner a disposición del ARRENDADOR la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
14. Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y de lo establecido en el numeral 35.3. del manual de Contratación de la Entidad, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA, la Norma ISO 14001, y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Dando cumplimiento con el Numeral 35.3 del Capítulo 11 del Capítulo 11 del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - GESTIÓN AMBIENTAL, el contratista deberán demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente.

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva 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. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
2. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista
3. Pagar el valor del canon mensualmente.
4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema siff Nación, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago, si aplica.
6. Restituir el inmueble en las mismas condiciones que según el inventario inicial declaran haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce del mismo, sobre el cual se dejara constancia en acta que suscriban las partes.
7. Efectuar la supervisión del presente contrato.

1.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

1. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
2. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del arrendatario y del arrendador del inmueble.
3. Mantener permanente comunicación con el arrendatario del inmueble y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
4. Velar porque el arrendador presente la factura y cuenta de cobro, según corresponda y la planilla de pago de seguridad social para el pago del canon de arrendamiento.
5. Informar al Director Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes surgidos con el arrendador del inmueble que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
6. Solicitar concepto jurídico, Área de Asistencia Legal, para la toma de decisiones cuando fuese necesario.
7. Generar el certificado de cumplimiento de obligaciones para el pago, una vez el arrendador acredite los requisitos para tales efectos.
8. Proyectar el acta de liquidación a la finalización del contrato.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

9. Remitir al Grupo de Contratación de la Dirección Seccional, al finalizar la etapa de ejecución, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
10. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera, para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
11. Mantener permanente comunicación con el arrendador para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
12. Las demás que establezca el manual de contratación, la Ley y demás normas concordantes.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

*T*eniendo en cuenta el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, y las demás normas concordantes del Código Civil y de Comercio, mediante los cuales se reglamentan la Contratación Directa modalidad de escogencia del contratista, específicamente contratación directa para el arrendamiento de inmuebles.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, y las demás normas concordantes del Código Civil y de Comercio, mediante los cuales se reglamentan la Contratación Directa modalidad de escogencia del contratista, específicamente contratación directa para el arrendamiento de inmuebles.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente el arrendamiento con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de arrendar el inmueble que cumpla con las características técnicas requeridas por la Entidad.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto que se estima suficiente para cubrir la necesidad que se plantea, resultado del análisis del estudio de precios de mercado, se estima en **SIETE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.602.000)**, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Impuestos. Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA, dependiendo del régimen en que se encuentre.

- Estampillas: Estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” (PRO UTCH): La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Choco, “Diego Luis Córdoba” (PRO UTCH), una suma equivalente al 1.5% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 112 de 2021 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 2146 del 18 de agosto de 2021.

Las demás contribuciones de ley.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Vigencia 2025: valor $ 378.000

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Vr a comprometer
4625	2025-08-29	A-02-02-02-007-002	10	834	$ 15.300.000	$ 42.000

Vigencia 2026: $ 7.560.000; los cuales están soportadas en el oficio N0 2.2025-0607 de 02 de octubre de 2025, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y crédito Publico autoriza cupo para comprometer vigencias futuras del año 2026 de acuerdo a la solicitud DESAJQUO25-161, de la Dirección Seccional de administración judicial de Quibdó, corresponde a:

Rubro	Subunidad 834
A-02-02-02-007-002 Servicios Inmobiliarios	$ 111.919.500
No Autorización	53625
No Asignación	53625

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La legislación colombiana actual, establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye un análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación, entre otros beneficios; no obstante, es pertinente advertir previamente que, en el mercado se cuenta con un número muy limitado de inmuebles que puedan atender la necesidad de la entidad, por lo que con base en el fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección de

SC5780-4 CO-SA-CER551308

contratación, es necesario realizar la escogencia objetiva en términos de calidad y cumplimiento de lo requerido técnicamente .
Este análisis está regido principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

Al hacer el análisis del mercado, se encontró al consultar las páginas de diversas inmobiliarias de Choco, que no hay disponibilidad de casas, locales u oficinas adecuados para la prestación del servicio de la Administración de Justicia en el sector. y en especial que sea un bien independiente y que presente áreas dignas que permita satisfacer las necesidades propias de la Entidad y cumplir con las exigencias propias del Despacho y del Consejo Seccional del Choco buscando mejorar las condiciones locativas donde se preste el servicio.

La Dirección Seccional deja constancia que se recibió del señor **NELSON HURTADO VANEGAS,** oferta de un inmueble ubicado Barrio Pueblo Viejo – Jurado – Chocó, que se ha venido arrendando para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal del citado Municipio. Ademas, dicho inmueble goza de buenas condiciones locativas para prestar el servicio de justicia, y es de resaltar que, para la prestacion del servicio y atención a la ciudania, resultaría más beneficioso en un bien donde funcione el despacho de manera independiente y con mejores condiciones locativas.
Oferta: $ 1.260.000
Arrendador: NELSON HURTADO VANEGAS

Dirección del bien inmueble: Barrio Pueblo Viejo – Jurado – Chocó
Matrícula inmobiliaria: 186-7474

La dirección registrada en la matrícula inmobiliaria es la que se describe a continuación:

Barrio Pueblo Viejo – Jurado – Chocó

Para efectos del pago servicios públicos los contratos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial son:

Servicio de energía: código suscriptor: 802, ruta: 07
Servicio de acueducto: código suscriptor: 101905, ruta: 10

3.4.4 Forma de pago del contrato

FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, pagará al Arrendador, o a su orden, el canon de arrendamiento por mensualidades vencidas del mes que corresponda, o siguiente mes los primeros cinco días. para lo cual el contratista deberá adjuntar lo siguiente:

- ✓ La certificación de cumplido a satisfacción del contrato expedido por la supervisión del contrato.
- ✓ La factura (si aplica) debidamente cargada en la plataforma de Olimpia de Siif Nación de acuerdo a la Circular 016 de Minhacienda y la plataforma SECOP II.
- ✓ El comprobante del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (si aplica)

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

Adicionalmente, se indica que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de las garantías EN CASO DE QUE APLIQUE, son de cargo EXCLUSIVO del ARRENDADOR. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

Para proceder con el pago, la facturación deberá contener el soporte de documentos.

La DESAJ efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales será 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. Deberán ser tramitadas por el ARRENDADOR, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin generación de costos o responsabilidad alguna por parte de la DESAJ.

En el evento de que las facturas no estén correctamente diligenciadas o no se acompañen de los documentos exigidos como requisito para el pago, el término para el mismo sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del ARRENDADOR y, las mismas, no generarán pago de intereses o compensación alguna por parte de la DESAJ.

Para la realización del pago derivado del presente contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El canon de arrendamiento se incrementará anualmente con base en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año anterior. El incremento del IPC se debe realizar teniendo en cuenta la ocupación inicial del inmueble en el evento de continuar con el contrato a partir de la siguiente fecha:

Fecha a partir de la cual se aplica el incremento del IPC es un año a partir de la firma del acta inicial

Relación de Pagos:

Pagos	**Mensualidades**	**Valor**
Pago 1	31 de diciembre 2025	$ 42.000
Pago 2	1 de enero al 31 de enero de 2026	$ 1.260.000
Pago 3	1 de febrero al 28 de febrero 2026	$ 1.260.000
Pago 4	1 de marzo al 31 de marzo 2026	$ 1.260.000
Pago 5	1 de abril al 30 de abril 2026	$ 1.260.000
Pago 6	1 de mayo al 31 de mayo 2026	$ 1.260.000
Pago 7	1 de junio a 30 de junio 2026	$ 1.260.000
Total		**$ 7.602.000**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

1) PERSONA NATURAL

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

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

2) PERSONA JURIDICA

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

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

3) **TODOS LOS OFERENTE DEBERÁN PRESENTAR**

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

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar. Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; sí es Persona Natural con carácter de rentista de capital (persona natural que genera ingresos como arrendador), adjuntará la última planilla de pago de los referidos aportes, siempre y cuando el valor del canon de arrendamiento mensual sea igual o superior a un SMMLV.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, la entidad pública - Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior el oferente deberá presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección. De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, además, la certificación tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, de Antecedentes Disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación, el los certificado de Antecedentes Judiciales, y el Certificado de Antecedentes de Convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección. Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
N/A
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener

en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.2 Experiencia del Proponente
N/A
3.5.1.4 Documentos Técnicos
N/A
3.5.1.4 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2 Factores de evaluación
N/A
3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación **NO** se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)
N/A
3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. VER ANEXO MATRIZ DE RIESGO.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4). Ahora, 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 la contratación, cuantía, y plazo, la Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Quibdó, ha considerado no exigir garantías.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
En desarrollo de la etapa de planeación de los procesos de contratación, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena que los estudios y documentos previos del proceso deben, entre otros elementos, contener; *"…La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial…"* (Numeral 8); para lo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente adopta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, con el fin de: "…*otorgar a los partícipes del Sistema de Compra Públicas un instrumento para la gestión contractual, en lo relativo a los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. En atención a dicho propósito, el Manual desarrolla lineamientos y buenas prácticas contractuales que servirán a las Entidades Estatales para identificar que Acuerdos Comerciales son aplicables a sus Procesos de Contratación, así como las obligaciones y derechos que surgen en virtud de estos tratados internacionales…"*, por lo que dicho manual se convierte en herramienta fundamental para lograr el cumplimiento efectivo del mandato legal antes enunciado. En cumplimiento de lo dispuesto en la norma antes referenciada, y con el fin de identificar si un proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, en lo que respeta a procesos cuya modalidad de contratación es directa, se dará aplicación a lo dispuesto en el inicio 8 del subnumeral 4.4. ¿Cómo identificar si el proceso de contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un acuerdo comercial?, del Numeral 4. Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 emitido por CC.E., que indica: "… Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020…" Así las cosas, en atención a que el proceso que resulte del presente estudio del sector, se realizara bajo la modalidad de Contratación Directa Arrendamiento de Bienes Inmuebles con el señor OMAR DE JESUS QUINTERO ALZATE, no requiere que se realice este análisis.

3.09. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	EDISON ADRIANO MOSQUERA ABADIA
No. cédula	11.936.201 de Condoto
Cargo	Coordinador Administrativo y Financiero

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Dependencia	Dirección Seccional Quibdó
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	La duración del contrato es de meses (6) meses, y un (01) día días contados a partir del acta de inicio del contrato año 2025.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de **QUIBDÓ- CHOCÓ**
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.
3.13 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	Quibdó – Chocó
Fecha de diligenciamiento	Diciembre 5 de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228)	
Nombre de Área y Grupo	Grupo de Servicios Administrativos - Área Administrativa.
5.COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
5.1 COMPONENTE TÉCNICO	
Firma	Kevin A. Murillo M
Nombre	KEVIN ANTONIO MURILLO MORENO
Cargo	Profesional Universitario G-9
5.2 COMPONENTE JURÍDICO	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Firma	
Nombre	LEONOR DEL PILAR MURILLO MAYA
Cargo	Profesional Universitario G-9
5.3 COMPONENTE FINANCIERO	
Firma	
Nombre	IVAN ALIRIO MORENO PALOMEQUE
Cargo	Profesional Universitario G-11

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308