CONTRATO No.		**CDCto17ArriendoInmuebleBodegaparaarchivocentral**
CLASE DE CONTRATO		Arrendamiento de inmueble
MODALIDAD DE SELECCIÓN		Contratación Directa
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		**JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO**, identificado con cédula de ciudadanía 72.272.078 expedida en Barranquilla, en calidad de Director de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultada por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996 y lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución 4194 del 10 de abril de 2023 expedida por la Directora Ejecutiva de administración Judicial.
CONTRATISTA-ARRENDADOR		PROTECH INGENIERÍA S.A.S. identificada con el NIT No. 800.156.362-3 Representada legalmente por JOSUÉ MIGUEL RODRÍGUEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.010.163.968 de Bogotá.
NOTIFICACIONES		Barranquilla calle 102 NO. 50-15 Edificio Antilia, Oficina 302. Correo notificaciones: gerencia@protechingenieria.com
SUPERVISOR		HECTOR JAVIER MARENCO SUAREZ, Auxiliar Administrativo Grado 07, o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla.
CLAUSULAS CONTRACTUALES		
1.	**OBJETO**	Contratar el Arrendamiento de inmueble ubicado la Bodega (Manzana 6- 402), ubicada en Parque Industrial Zilog Km 9 vía Juan Mina-Tubará, a 1,8 km de la circunvalar para extensión de archivo central.
2.	**VALOR**	El valor total del contrato es de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($54.839.000.oo), incluidos impuestos y contribuciones de Ley.
3.	**FORMA DE PAGO**	La forma de pago del contrato de arrendamiento del bien inmueble que se suscriba, se realizará, dentro los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición y radicación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista (arrendador), y se le realizará transferencia en la cuenta que disponga el contratista (arrendador) de conformidad con la certificación bancaria donde se informe el número y nombre de la cuenta corriente o de ahorros y el banco, en seis (6) pagos mensuales, conforme al siguiente detalle: • Primer pago: Por concepto del canon correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de $7.564.000. • Segundo pago: Por concepto del canon correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de $9.455.000. • Tercer pago: Por concepto del canon correspondiente al mes de marzo de 2026, por valor de $9.455.000. • Cuarto pago: Por concepto del canon correspondiente al mes de abril de 2026, por valor de $9.455.000. • Quinto pago: Por concepto del canon correspondiente al mes de mayo de 2026, por valor de $9.455.000. • Sexto pago: Por concepto del canon correspondiente al mes de junio de 2026, por valor de $9.455.000. Cada pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición y radicación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista (arrendador), mediante transferencia a la cuenta bancaria certificada por el contratista, de acuerdo con la disponibilidad del PAC. Los pagos se efectuarán previa expedición del certificado de cumplimiento y satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la asignación de recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda. Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por LAS PARTES: 1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de las tarjetas electrónicas entregadas, la factura de venta deberá cumplir con los

<table>
<tr><td></td><td></td><td>requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020.
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. Informe de supervisión que dé cuenta del arriendo efectivamente prestado en el periodo a facturar.
6. RUT actualizado.
7. Certificación Bancaria
La forma de pago del contrato de arrendamiento del bien inmueble que se suscriba, se realizará, mes vencido y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, mensualmente cada una por valor del canon de arrendamiento acordado. Estos pagos se realizarán previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>IMPUTACION PRESUPUESTAL Y SUJECION DEL PAGO</td><td>
<table>
<tr><th colspan="6">CDP</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>Fecha Registro</th><th>RUBRO</th><th>RECURSO</th><th>Valor CDP</th><th>Valor a afectar</th></tr>
<tr><td>1026</td><td>2026-01-06</td><td>A-02-02-02-007-002</td><td>10 CSF</td><td>$ 55.154.167</td><td>$ 54.839.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El término de duración del contrato será hasta 30 de junio de 2026. Plazo que empezará a correr una vez concurran los requisitos de ejecución del contrato, dispuestos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Esto es: I) Aprobación de las garantías por parte de la entidad contratante, cuando haya lugar; II) Registro Presupuestal; y III) Que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO</td><td>i) Estudio de conveniencia y oportunidad
ii) certificado de libertad y tradición
iii) Fotocopia cedula de ciudadanía del arrendador,
iv) Oferta presentada por el contratista Y
v) CDP que ampara la contratación y otros</td></tr>
<tr><td>7</td><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-ARRENDADOR</td><td><u>OBLIGACIONES GENERALES:</u>

• Entregar el inmueble en óptimo estado para su funcionamiento y en la fecha establecida en el contrato.
• Recibir el inmueble en la fecha establecida en el contrato.
• Destinar el inmueble exclusivamente para funcionamiento de la extensión del archivo central de propiedad de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura.
• Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión que considere necesario para utilizar en debida forma el espacio acorde con las necesidades requeridas.
• En materia de responsabilidad civil extracontractual, el arrendatario será el único responsable frente a terceros por perjuicios causados en desarrollo de su propia actividad durante la ejecución de este contrato.
• Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
• Responder por la conservación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles y la óptima presentación del espacio arrendado en general:
• Iluminación: Debe al inicio del contrato entregar en óptimas condiciones las luces, bombillos, y demás elementos de iluminación al cumplir su vida útil.
• Eléctrico: Debe al inicio del contrato entregar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura eléctrica, y en caso de realizar adecuaciones físicas u otro tipo de intervención locativa necesaria para el uso óptimo del inmueble, debe garantizar que las nuevas disposiciones de cableado, redes,</td></tr>
</table>

		disyuntores y demás elementos eléctricos cumpla con los requisitos técnicos adecuados. • Hidrosanitario: Debe al inicio del contrato entregar en óptimas condiciones las tuberías hidrosanitarias y los desagües de aires acondicionados. • Cerrajería: Debe al inicio del contrato entregar en óptimas condiciones las cerraduras del inmueble. La DSAJ solo se compromete a reemplazar cerraduras dañadas por el tiempo de uso y con el tipo de cerradura que maneje la Oficina de Mantenimiento. En caso de que la cerradura requerida sea de un tipo especial, debe ser reemplazada por el Arrendador. • Fumigación: Debe al inicio del contrato realizar las respectivas fumigaciones y control de plagas que permitan mantener las condiciones de salud e higiene en el trabajo. • Infraestructura Debe al inicio del contrato entregar en óptimas condiciones la pintura del inmueble (únicamente pintura blanca). • Realizar oportunamente el pago de los servicios domiciliarios del inmueble (cuales) • Todas las demás inherentes al objeto contratado. En el mismo se entenderán incluidas las condiciones y obligaciones del contratista fijadas en este documento e igualmente el cumplimiento de las demás obligaciones legales propias de las personas jurídicas que celebren contratos con entidades públicas. • Otorgarle a la Dirección Seccional de Administración Judicial de un plazo de hasta treinta (30) días calendario para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato (sin que ello genere la obligación de pagar canon de arrendamiento por ese término) • Obligaciones del Contratista en desarrollo del objeto contractual, el Arrendador se obligará a: • Entregar el inmueble en óptimo estado para su funcionamiento y en la fecha establecida en el contrato y suscribir el acta de entrega del espacio arrendado. • El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la DSAJ sin que el arrendador se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar. • Mantenerse al día con el pago por concepto de Administración del inmueble, en caso de que hubiere lugar a ello. • El arrendador será responsable por cualquier perjuicio causado a terceros con ocasión de las fallas estructurales del inmueble. • Responder por la integridad, conveniencia, reparación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles que contenga y la óptima presentación del espacio arrendado en general: • Iluminación: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, luces, bombillos, y demás equipos y elementos en buen estado, que garanticen la iluminación adecuada del inmueble. • Eléctrico: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, todos los elementos necesarios que garanticen el adecuado servicio y suministro eléctrico y de red en el inmueble, incluyendo corriente regulada y polo a tierra. Además, realizar reparaciones de daños que afecten la infraestructura eléctrica del inmueble, que no sean causadas por el deterioro normal por uso. • Aires Acondicionados: En caso de que el Arrendador proporcione unidades de Aire Acondicionado, debe realizar el mantenimiento correctivo, y las labores de reparación causadas por el deterioro normal por uso. Esto incluye cambio de la tarjeta, reparación de la manejadora, así como labores básicas como recargas de gas, limpieza de filtro, configuración de los controles, y todas las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de estos. • Hidrosanitario: En caso de que el Arrendador proporcione unidades hidrosanitarias, debe realizar las labores de reparación causadas por el deterioro normal por uso. Esto incluye cambio de tuberías averiadas, pernos, etc. • Cerrajería: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, todas las cerraduras en buen funcionamiento con sus respectivas llaves. En caso de tratarse de una cerradura que requiera un tipo específico para ser reemplazada, el Arrendador debe asumir el reemplazo de la misma, o aceptar el tipo de cerradura que disponga la Oficina de Mantenimiento de la DSAJ. • Infraestructura: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, condiciones óptimas de infraestructura del inmueble que garanticen las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Debe realizar las labores

		de mantenimiento y reparación causadas por el deterioro normal por uso y fuerza mayor. Esto incluye: grietas, goteras, baldosas partidas o levantadas, humedad, filtraciones, deterioro de maderas, oxidación de metales, inclinación de paredes y daños en techo, cielo raso, paredes, pisos, zócalos, escalones, escaleras, divisiones y mampostería. • Presentar los siguientes documentos y cumplir los siguientes requisitos: • Propuesta económica y comercial del proponente. • Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario) – (Sólo aplica para personas jurídicas). • Poder (s) / autorización de los propietarios del inmueble para la suscripción del contrato (Sólo aplica cuando el arrendador no es el único propietario del inmueble). • Certificación de Libertad y Tradición del bien inmueble para probar propiedad • Identificación del (los) propietario (s) / Del representante legal o quien haga sus veces (Fotocopia de la C.C.). • Certificado de Cuenta Bancaria. • Formato de Beneficiario de Cuenta. • Avalúo Comercial del Inmueble. • Póliza de Seguros (No aplica pueblos/municipios). • Paz y salvo del inmueble Predial Unificado. • Certificación de estar a paz y salvo con seguridad social y parafiscales • Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación persona natural (del (los) propietario (s)) en el caso de ser persona jurídica se requiere el certificado de esta y del representante legal. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural (del (los) propietario (s)) y de la persona Jurídica. • Antecedentes Judiciales de la Policía del Representante Legal y/o Propietario. • Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado) de (los) propietario (s) para Rep. Legal y/o Propietario. • Certificación de no estar inhabilitado o impedido para contratar con el Estado. • Inscripción en SECOP II. • Firmar los siguientes documentos: • Acta de Inicio • Acta de Finalización • Resolución Adición (si aplica) • Acta de Inicio de la adición (si aplica) • Acta de Finalización de la adición (si aplica) • Acta de Liquidación • El arrendador debe entregar por el término de ejecución del contrato equipos de aires acondicionados con sus respectivos mantenimientos correctivos, que permitan las condiciones óptimas en el inmueble, para brindar confort a los funcionarios y empleados que allí deben ejercer su labor y para la conservación misma de los documentos que allí reposan, tener libre acceso al público, en caso de ser propiedad horizontal, el permiso por la administración para esta clase de funcionamiento, además ascensor, la total disponibilidad y funcionamiento de los servicios públicos, así como una buena iluminación. Entregar el inmueble con las cuotas de administración e impuesto predial y complementarios, recibos de servicios públicos y demás cargos o pagos al día; a mantener el inmueble en estado de servicio para la destinación y los fines por los cuales ha sido arrendado. A librar al arrendatario de toda turbación en el goce de la cosa arrendada. • Las obligaciones mencionadas son condiciones sujetas a cambio dependiendo de las condiciones y casos específicos de cada contrato. • Todas las demás inherentes al objeto contratado y las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** • Prestar el Servicio de arriendo del inmueble destinado para la extensión del archivo central para lograr correctamente la custodia, administración, organización del archivo central de procesos cuyo fin es optimización de la gestión de archivos, garantizando la seguridad y funcionalidad de la Rama del sistema de archivo de la Judicial Seccional Barranquilla. **OBLIGACIONES TECNICAS.**

		• **Especificaciones técnicas del servicio, el contratista se obliga a mantener el inmueble destinado para archivo a:** Cumplimiento de los requisitos legales para la custodia documental, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). Conservación adecuada de los expedientes mediante un Sistema Integrado de Conservación (SIC), que incluye: • Capacidad para 8000 cajas X200 de expedientes conformada por: Marcos de 7 m de altura en perfiles de acero estructural (70x80x1,8 mm).Vigas pesadas P110x50x2,0 mm, longitud 2,44 m, con capacidad de 2 toneladas por nivel. • Bodega de 175m^2 con altura libre 6m. Con estantería Especializada en Archivos. Oficina con 4 puestos de trabajo con Aire acondicionado. Sistema Integrado de Conservación • Enfoque preventivo para evitar deterioro físico y químico. • Control de condiciones ambientales, almacenamiento, manipulación y gestión del riesgo. • Monitoreo y control de temperatura, humedad, iluminación y plagas. • Protocolos de respuesta ante emergencias. • Mayor control y seguridad en la gestión documental mediante vigilancia armada 24/7 y sistema de monitoreo por cámaras. • Liberación de espacio en las instalaciones del cliente. • *Capacidad eléctrica mínima de 10 KVA, con contador de energía y agua independientes.* • *Conexión a red de aguas negras del parque (PTAR).* • *Baño interno funcional para el personal.* • *Cubierta en cercha de ángulo de acero con lámina PVC.* • *Cerramiento en bloque de concreto vibroprensado, vigas y columnas en concreto reforzado.* • *Control de temperatura, humedad, iluminación y plagas.* • *Protocolos de respuesta ante emergencias.* • *Vigilancia armada 24/7, con monitoreo por CCTV y control de accesos.* • *Red contraincendios instalada y operativa.* • *Certificación RETIE vigente.* **NOTA 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **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: -Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones. -No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato. -Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

		-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
8	**OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR-ARRENDATARIO**	**<u>LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SE OBLIGA A</u>:** En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones: • Recibir el inmueble en la fecha establecida en el contrato. • Pagar la suma pactada por concepto del valor del canon de arrendamiento. • Destinar el inmueble exclusivamente para funcionamiento de la extensión del archivo central de propiedad de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. • En materia de responsabilidad civil extracontractual, el arrendatario será el único responsable frente a terceros por perjuicios causados en desarrollo de su propia actividad durante la ejecución de este contrato. • Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial. • Responder por el aseo, la conservación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles y la óptima presentación del espacio arrendado en general: • Iluminación: La DSAJ debe reemplazar las luces, bombillos, y demás elementos de iluminación al cumplir su vida útil. • Eléctrico: La DSAJ debe mantener la infraestructura eléctrica tal como es proporcionada por el arrendador, y en caso de realizar adecuaciones físicas u otro tipo de intervención locativa necesaria para el uso óptimo del inmueble, debe garantizar que las nuevas disposiciones de cableado, redes, disyuntores y demás elementos eléctricos cumpla con los requisitos técnicos adecuados. • Hidrosanitario: La DSAJ debe realizar mantenimientos preventivos y labores básicas como destapar sanitarios mediante el uso de chupas de succión, o limpieza y destape de desagües de aires acondicionados. • Cerrajería: La DSAJ debe realizar mantenimientos preventivos y reparaciones básicas a las cerraduras del inmueble. La DSAJ solo se compromete a reemplazar cerraduras dañadas por el tipo de cerradura que maneje la Oficina de Mantenimiento. En caso de que la cerradura requerida sea de un tipo especial, debe ser reemplazada por el Arrendador. • Fumigación: La DSAJ tiene la completa responsabilidad de realizar las respectivas fumigaciones y control de plagas que permitan mantener las condiciones de salud e higiene en el trabajo. • Infraestructura: Es responsabilidad de la DSAJ realizar la pintura del inmueble (únicamente pintura blanca) y demás labores de reparación y mantenimiento de detalles básicos producidos por el desgaste natural por uso. • Varios: La DSAJ debe realizar mantenimiento y corrección oportuna de requerimientos considerados varios, que sean producto del desgaste natural causado por el uso del inmueble. • Realizar oportunamente el pago de los servicios domiciliarios del inmueble • Todas las demás inherentes al objeto contratado. En el mismo se entenderán incluidas las condiciones y obligaciones del contratista fijadas en este documento e igualmente el cumplimiento de las demás obligaciones legales propias de las personas jurídicas que celebren contratos con entidades públicas que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley. En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá también cumplir con las siguientes obligaciones:

		• Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. • Verificar los documentos para la legalización del contrato, constatando que los mismos acrediten las exigencias impuestas. En caso de no ser así, expondrá los motivos y solicitará los respectivos ajustes. • Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras a que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor. • Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. • Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar. De esto se debe dejar constancia. • Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente. • Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma. • Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato. • Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.
9	**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**	La Supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en: -La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya, -La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya. -El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones. -La Resolución 7049 de 2019, *"Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".* La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 9 adscrita a la Dirección Seccional de Barranquilla, y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato. En consecuencia, el supervisor tiene a su cargo las siguientes funciones: 1. Revisar y conocer los documentos del proceso y la oferta del contratista. 2. Efectuar el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista. 3. Llevar control del cumplimiento del contrato, y expedir, una vez verifique la correcta ejecución del contrato, las certificaciones de cumplimiento y/o actas de recibo a satisfacción, que serán necesarias para el pago al contratista, y constituyen prueba de la ejecución del contrato. En caso de que los bienes que pretenda entregar el contratista no cumplan con lo exigido y ofrecido, deberá rechazarlo, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito. 4. Recibir los documentos que el contratista deba allegar para acreditar el cumplimiento de los compromisos ambientales asumidos, así como verificar que estos den cuenta de ello. 5. Adelantar los trámites pertinentes con las facturas que radique el contratista. 6. Mediante escrito, presentar o solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 7. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro del Pliego de Condiciones, y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las medidas a las que haya lugar. 8. Advertir o informar a la Entidad sobre la existencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del

		contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Esto debe estar acompañado de un respectivo informe, que conste por escrito. 9. Exigir el contratista el cumplimiento del contrato conforme a estudios previos, el clausulado del mismo, la oferta del contratista. 10. Presentar, por escrito, las recomendaciones y directrices o instrucciones que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 11. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales. 12. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 13. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad. 14. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. 15. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, y remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay. 16. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles obligaciones post-contractuales, deberá advertir tal situación a la Entidad. 17. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato, que pueda servir de base para proceder con la liquidación del contrato. Esto podrá cumplirse también con un proyecto de acta de liquidación. Esta documentación debe remitirse al Área legal, antes de proceder con la liquidación del contrato. 18. Cualquier otro lineamiento o función prevista por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, “Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”.
10	**INDEMNIDAD**	El Arrendador se obliga a mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que sean atribuibles al Arrendador.
11	**PENAL PECUNIARIA**	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, cumplimiento defectuoso, o retardo en la ejecución de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Por otra parte, dada la importancia que a juicio de la Entidad tiene el cumplimiento oportuno de la presentación física de la muestra de los bienes, y con miras a aplicar el principio de proporcionalidad, si el contratista incumple con dicha obligación (en cualquiera de las formas de incumplimiento) deberá pagar una cláusula penal equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin perjuicio de la exigibilidad del cumplimiento del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato. Para hacer efectiva o imponer la cláusula penal, se dará aplicación al trámite previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.
12	**MULTA**	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Arrendador derivadas del presente Contrato, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multa(s), que serán equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato
13	**APLICACIÓN CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, cumplimiento defectuoso, o retardo en la ejecución de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Por otra parte, dada la importancia que a juicio de la Entidad tiene el cumplimiento oportuno de la presentación física de la muestra de los bienes, y con miras a aplicar el principio de proporcionalidad, si el

		contratista incumple con dicha obligación (en cualquiera de las formas de incumplimiento) deberá pagar una cláusula penal equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin perjuicio de la exigibilidad del cumplimiento del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato. Para hacer efectiva o imponer la cláusula penal, se dará aplicación al trámite previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.
14	**CLAUSULAS EXCEPCIONALES**	Se aplicará lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, artículo 52 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables para tales efectos.
15	**CESIÓN**	El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Dirección Seccional de Administración Judicial, teniendo esta la facultad de negar la autorización de la cesión.
16	**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. La Entidad Estatal no podrá realizar mejoras directas o modificaciones a los inmuebles, distintas de las locativas, sin autorización del Arrendador.
17	**SERVICIOS PÚBLICOS**	La Entidad se obliga al únicamente al pago de las cuentas por la prestación del servicio público de energía eléctrica y el servicio de agua, acueducto y alcantarillado del inmueble objeto del presente contrato.
18	**CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**	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 y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana
19	**SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**	Cuando durante el desarrollo del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad de las partes, que impidan la normal ejecución del mismo, se suspenderá el término de ejecución del contrato, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por los contratantes, y, el supervisor del contrato, de conformidad con lo anterior el término de la suspensión debe determinado, determinable, o hasta tanto las circunstancias que dieron origen a la misma se restablezcan : en este orden de ideas, la suspensión de los contratos deberá constar en acta que incluirá como mínimo: Las razones y motivos que justifican la suspensión; Las fechas entre las cuales se suspenderá el contrato y la fecha en que se reanudará, si ello fuere posible determinar con exactitud. SOBRE LOS EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN: No tiene efectos económicos, ni presupuestales, por lo que la entidad no estará obligada a pagar al arrendador por concepto de cánones de arriendo mientras persistan las circunstancias que dieron lugar ella; Lo anterior sin perjuicio de la vigencia y plazo de ejecución convenidos inicialmente.
20	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**	Las partes en aras de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias surgidas durante la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
21	**GASTOS E IMPUESTOS**	El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.
22	**RÉGIMEN LEGAL**	El presente contrato se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, o demás normas aplicables en lo que no se opongan a ella.
23	**GARANTIAS**	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico, estima que no se presentan factores de riesgo previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del Contrato, ni el cumplimiento de las obligaciones recíprocas durante la ejecución de los Contratos de arrendamiento de bien inmueble. Siendo así y teniendo en cuenta la naturaleza de los Contratos a celebrar (Arrendamiento de Bien Inmueble) la Entidad se abstiene de exigir garantías, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

24	**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes- y para su ejecución el respectivo registró presupuestal.

En constancia se firma en dos ejemplares iguales, en la ciudad de Barranquilla, a los 07 días del mes de enero de 2026.

JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA **CONTRATANTE - ARRENDATARIO**	**PROTECH INGENIERÍA S.A.S.** **NIT No. 800.156.362-3** **Rep. legal JOSUÉ MIGUEL RODRÍGUEZ** **C.C. No. 1.010.163.968 de Bogotá..** **CONTRATISTA-ARRENDADOR**

Proyectó: NERC