

**ESTUDIOS PREVIOS
CD02-2026**

OBJETO:

ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIA Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DSAJM.

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por la Ley 2430 de 2024, el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021), 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como las disposiciones de la Resolución 6424 del 3 de junio de 2025, el Manual de Contratación de la Entidad y las Resoluciones 4194 del 10 de abril de 2023 y 6771 del 24 de agosto de 2023 del Consejo Superior de la Judicatura

MEDELLÍN, 15 DE ENERO DE 2026

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	4
1.1. NECESIDAD.....	4
1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.....	6
CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.....	8
2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.....	8
2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC...	8
CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	8
3.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	8
CAPÍTULO IV - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	10
4.1. PRESUPUESTO OFICIAL.....	10
4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:.....	10
4.3. VARIABLES PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR.....	10
4.4. ANÁLISIS ECONÓMICO DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO SOBRE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	11
CAPÍTULO V - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	12
5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	12
5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	13
5.3. VALOR TOTAL.....	13
5.4. CANON MENSUAL.....	14
5.6. PLAN DE PAGOS.....	15
CAPITULO VI - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.....	16
6.1. SUPERVISIÓN	16
6.2. OBLIGACIONES.....	17
6.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	17
6.2.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN:	18
6.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.....	18
CAPITULO VII - SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS.....	19

7.1. SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS:.....	19
CAPITULO VIII - ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	20
8.1. ANÁLISIS DEL RIESGO	20
CAPÍTULO IX - MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	21
9.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	21
CAPÍTULO XI - POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	23
CAPÍTULO XII - PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL	23
CAPÍTULO XII – CONTRATO ELECTRÓNICO	24

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

(modificado por el Decreto 399 de 2021)

1.1. NECESIDAD

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la información exigida por los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia; las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996, estableció como funciones al Director Seccional las siguientes: "DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (...) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (...) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan..." respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DSAJ adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el contrato.

La DSAJM, tiene a su cargo los Despachos del Distrito Judicial de Medellín y del Distrito Judicial de Antioquia, a los cuales se les deben suministrar bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.11, dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar bienes inmuebles siguiendo las reglas establecidas. Asimismo, el numeral 4, literal i) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 permite la contratación directa para el arrendamiento de inmuebles, sin distinción de si la Entidad Estatal actúa como arrendataria o arrendadora.

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 pertinentes 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 DSAJM, razón por la cual debe propiciar espacios físicos ubicados en puntos estratégicos, de fácil acceso, con disponibilidad de transporte público y reconocimiento institucional para la adecuada prestación de justicia.

Actualmente la DSAJM no cuenta con la cantidad suficiente de inmuebles propios, o en comodato con una ubicación estratégica que le permitan satisfacer las necesidades de ubicación de los despachos judiciales y/o dependencias administrativas, desarrollar las funciones propias que tienen asignadas dichas dependencias, 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.

Es pertinente manifestar que, en el municipio de Remedios, la DSAJM ha debido buscar un nuevo inmueble ya que el que se ocupa actualmente presenta una serie de problemas que afectan gravemente el desempeño de la administración de justicia y la calidad del trabajo de los servidores judiciales, entre ellos el deterioro y mal estado de este, por lo antiguo de la construcción que es estrecha, oscura y sin ventilación, presenta humedad en los muros, ventanas.

1. **Infraestructura deficiente:** Las instalaciones se encuentran en un deterioro por lo antiguo de la construcción, se evidencian múltiples puntos con humedad el cual ya muestra presencia de Moho y desprendimiento de cielo raso por la falta de diligencia y cuidado del arrendador de dicho inmueble.
2. **Condiciones ambientales inadecuadas:** Falta de iluminación dado que el sitio es totalmente oscuro y cerrado, sin ventanas que no permitan la circulación del aire.
3. **Riesgo para la salud de los funcionarios:** La falta de ventilación y la exposición constante a las humedades han generado afectaciones en la salud de los servidores judiciales.
4. **Impacto en la calidad del servicio:** Las condiciones mencionadas afectan la eficiencia y eficacia de los procesos judiciales, generando demoras y disminuyendo la satisfacción de los usuarios del sistema de justicia.
5. **Alta presencia de insectos:** en el techo de inmueble se evidenció la presencia de un grupo de insectos denominados isópteros, dicha situación compromete la seguridad estructural del inmueble, generando riesgos para la integridad de los servidores judiciales, usuarios y para la protección de los bienes, equipos y archivos a cargo de la entidad. Asimismo, esta afectación no resulta susceptible de solución inmediata mediante reparaciones menores, lo cual impacta negativamente la adecuada prestación del servicio público de administración de justicia.

En consecuencia, y puesto que la oferta inmobiliaria en el municipio de Remedios, para oficinas que cumplan con las especificaciones mínimas requeridas, es muy reducida, la Dirección Seccional realizó una búsqueda pormenorizada, acompañada de los servidores judiciales del municipio, hasta encontrar un inmueble que pudiese adecuarse a las particularidades requeridas para el desarrollo de la administración de justicia.

1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La Dirección Seccional localizo un inmueble en oferta de arrendamiento el cual cuenta con las características necesarias para la óptima prestación de servicio de Administración de Justicia como lo es la ubicación idónea, una buena accesibilidad, además de contar con espacios adecuados para garantizar la 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.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, ante la inminente necesidad de garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad asignadas por mandato constitucional y legal, debe buscar espacios para ubicar los diferentes despachos en aras de ejecutar la destinación que se tiene contemplada en las diferentes sedes.

DESPACHOS
JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL
SALAS DE AUDIENCIAS
Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DSAJM

Es importante indicar que, de acuerdo con la eficiencia y la eficacia en la planificación y la utilización de espacios, la dirección podrá determinar dependiendo de los espacios disponibles la posible ocupación con otros despachos o sedes judiciales y/o dependencias administrativas que disponga la DSAJM.

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 además de esto, al no tener ofertas disponibles para la ocupación de inmuebles bajo la modalidad de 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 las sedes judiciales y/o administrativas que disponga la DSAJM.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación fueron necesarios para suplir la necesidad de cambio de sede para el juzgado del Municipio Remedios, una vez verificado que inmueble satisface la necesidad, se procede a ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

La DSAJM de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y con las verificaciones y análisis específicos para el arrendamiento de bienes inmuebles, previstos en el artículo 2.2.1.2.1.4.1.1 del mismo Decreto y como parte del presente estudio previo se precisó el estado jurídico del bien objeto del arrendamiento, en particular:

- a. Verificación de linderos y cabida
- b. Verificación del título jurídico sobre el bien, que permite al arrendador entregarlo en arrendamiento
- c. Ausencia de cargas o limitaciones al uso del arrendamiento.
- d. Folio de matrícula inmobiliaria
- e. Último pago de impuesto Predial
- f. La valoración de los bienes y servicios complementarios a cargo del arrendador
- g. Última colilla Pago de servicios públicos, igualmente, el arrendador no se encuentra en ninguna causal legal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para suscribir el presente contrato, y se deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, en el contrato.

CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIA Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DSAJM.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC

Los bienes o servicios que la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín requiere para el contrato, 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, como se indica a continuación:

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

CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

(modificado por el Decreto 399 de 2021)

3.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El arrendador entrega a título de arrendamiento al arrendatario y este lo recibe a igual título, el bien inmueble ubicado en la Carrera 10 # 9-20 Municipio de Remedios en el departamento de Antioquia, con número de matrícula inmobiliaria N° 027-22307 de la oficina de registro de instrumentos públicos de Segovia, Antioquia, 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 el segundo (2) piso, los cuales tiene un área aproximada de 120 m², para ser más detallado el análisis, a continuación, se incluye una especificación por piso del área aprovechable:

Piso	Área
-------------	-------------

2	120 m ²
Total, área (cabida de conformidad con matrícula inmobiliaria)	<i>LOTE DE TERRENO CON UN AREA DE 10624 M2, CUYOS LINDEROS CONSTAN EN LA ESCRITURA No 139 DEL 26 DE 07 DE 2008, NOTARIA UNICA DE REMEDIOS</i>
Total área por cobrar*	120 m ²

El inmueble cuenta actualmente con:

- 3 puertas de Madera
- 1 puerta Metálica
- 2 puerta de aluminio
- 2 rejas de Seguridad
- 4 persianas metálicas
- 1 ventana en madera
- 4 ventanas en aluminio
- 3 vidrios opacos
- 1 vidrio sencillo
- 2 acrílicos
- 1 servicios sanitarios completos
- 1 lavaplatos
- 4 lámparas

Servicio de energía: 8010592 Empresas Públicas de Medellín.

Servicio de acueducto: Este servicio será asumido por el arrendador

Nota 1: Los datos anteriormente descritos podrán ser verificados con la presentación de la oferta económica y sus respectivos anexos los cuales hacen parte integral del presente estudio.

Nota 2: Es pertinente aclarar que, La descripción de los linderos del bien inmueble objeto del contrato se encuentra contenida en el certificado de libertad y tradición que detalla la Matrícula Inmobiliaria N° 027-22307 de la oficina de registro de instrumentos públicos de Segovia, Antioquia que hace parte integral del presente estudio

Nota 3: El pago del servicio de acueducto será asumido por el arrendador y el servicio de energía será asumido por la DSAJM.

Nota 4: La firma del acta de inicio y una vez realizadas las adecuaciones a las que haya lugar se deberá contar con visita de la ARL para determinar la viabilidad de ocupación del inmueble, lo anterior, dado que para la presente contratación se realizó visita por parte de

un profesional universitario de la División de Infraestructura adscrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín quien da cuenta de las adecuaciones a realizar respectivas del inmueble, objeto del presente contrato.

CAPÍTULO IV - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

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 **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M.L.C. (\$38.533.334)**, incluidos tasas, impuestos y contribuciones de ley.

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

CDP							
Vigencia	No.	Fecha expedición	Rubro	Rec	Sub Unidad Ejecutora	Valor CDP o	Valor a Ejecutar
2026	24726	19-01-2026	A-02-02-02-007-002 – SERVICIOS INMOBILIARIOS	10	802	\$ 40.533.333	\$ 38.533.334
TOTAL							\$ 38.533.334

4.3. VARIABLES PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR

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

4.3.1 **IMPUESTOS:** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, 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.

4.3.2 **ESTAMPILLA A FAVOR DEL POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID** suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a cada uno de los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

4.3.3 **ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL:** estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

4.3.4 Las demás contribuciones de ley.

4.4. **ANÁLISIS ECONÓMICO DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO SOBRE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

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 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.

De acuerdo con el análisis del mercado inmobiliario efectuado en el sector, se concluye que no se identificaron otros inmuebles que cumplan con las condiciones y especificaciones

exigidas por la entidad para el proceso de arrendamiento. Por lo anterior, se determina que existe un único inmueble que satisface integralmente los requisitos establecidos por la Dirección Seccional constituyéndose como la única alternativa disponible, vale la pena indicar que el

la única oferta que se adapta a las necesidades para la correcta prestación del servicio se describe a continuación:

OFERTA # 1	
DIRECCIÓN	Carrera 10 # 9-20
METROS CUADRADOS	120 m ²
VALOR CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO	\$ 4.000.000

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario suscribir el contrato con el arrendador sobre el bien inmueble que se describe a continuación:

- **Arrendador:** PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE REMEDIOS
- **Nit:** 811046351-0
- **Dirección del bien inmueble:** Carrera 10 # 9-20
- **Matrícula inmobiliaria:** 027-22307
- **Destinación:** FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIAS DEL CITADO MUNICIPIO Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DSAJM.

La dirección que registra en el Certificado de Tradición y Libertad de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Segovia es: Lote uno Barrio las Tristezas.

Nota 1: El pago del servicio de acueducto será asumido por el arrendador y el servicio de energía será asumido por la DSAJM.

CAPÍTULO V - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO (294) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio, con una fecha probable desde el diez (10) de febrero de dos mil veintiséis (2026) hasta el treinta (30) de noviembre de dos mil veintiséis (2026), discriminados de la siguiente manera:

MESES	CALENDARIO
Febrero	19
Marzo	31
Abril	30
Mayo	31
Junio	30
Julio	31
Agosto	31
Septiembre	30
Octubre	31
Noviembre	30
TOTAL	294

PARÁGRAFO: La Dirección Seccional, por motivos de conveniencia, oportunidad y necesidad del servicio, podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, sin que por este hecho se genere para el arrendador el derecho o la facultad de solicitar indemnización alguna.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

- Municipio de Remedios en el Departamento de Antioquia, en la Carrera 10 # 9-20 Piso 2.

5.3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de este contrato es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M.L.C. (\$38.533.334)**, incluidos impuestos, tasas y contribuciones de Ley.

5.4. CANON MENSUAL

Para los efectos legales y fiscales, el valor del canon mensual por concepto de arrendamiento será la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M.L.C. (\$4.000.000)**, incluidos impuestos, tasas y contribuciones de Ley. Los pagos serán efectuados por mensualidades vencidas del mes que corresponda.

5.5. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, pagará al Arrendador, o a su orden, el canon de arrendamiento por mensualidades vencidas del mes que corresponda, para lo cual el contratista deberá adjuntar los siguiente:

- 1 Presentación de la cuenta de cobro o factura (según su régimen tributario) debidamente legalizada, cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma de SIIF Nación de acuerdo con la Circular 016 de Min hacienda.
- 2 Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- 3 Certificado de cumplimiento de obligaciones y/o recibo a satisfacción, expedido por parte del supervisor del contrato.
- 4 Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.
- 5 Todos los pagos estarán sujetos a la entrega de informes de ejecución.
- 6 Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto.

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 DSAJM 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 DSAJM.

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 DSAJM.

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 probable a partir de la cual se aplicaría el incremento del IPC: **04/02/2027**, esto atendiendo a la continuidad del contrato conforme a la ocupación efectiva del inmueble.

5.6. PLAN DE PAGOS

Discriminado para el arrendador se establece de la siguiente forma:

VIGENCIA 2026		
PAGO 1	10 de febrero al 28 de febrero de 2026	\$ 2.533.334
PAGO 2	1 de marzo al 31 de marzo de 2026	\$ 4.000.000
PAGO 3	1 de abril al 30 de abril de 2026	\$ 4.000.000
PAGO 4	1 de mayo al 31 de mayo de 2026	\$ 4.000.000
PAGO 5	1 de junio al 30 de junio de 2026	\$ 4.000.000
PAGO 6	1 de julio al 31 de julio de 2026	\$ 4.000.000
PAGO 7	1 de agosto al 31 de agosto de 2026	\$ 4.000.000
PAGO 8	1 de septiembre al 30 de septiembre de 2026	\$ 4.000.000
PAGO 9	1 de octubre al 31 de octubre de 2026	\$ 4.000.000

PAGO 10	1 de noviembre al 30 de noviembre de 2026	\$ 4.000.000
TOTAL		\$ 38.533334

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

La DSAJM efectuará al ARRENDADOR las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el ARRENDADOR deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la contratación, sí es del caso.

CAPITULO VI - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
(modificado por el Decreto 399 de 2021)

6.1. SUPERVISIÓN

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este estudio previo se realizará según las atribuciones de las áreas de la DSAJM de la siguiente manera:

DESIGNACIÓN	CARGO	NOMBRE	CORREO
Supervisor	Coordinadora del Área Administrativa	Ana Cristina Restrepo Duque o quien haga sus veces	adminmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Quien dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y estudio previo. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

6.2. OBLIGACIONES

6.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 6.2.1.1.** Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato, a más tardar dentro del día hábil siguiente después de suscrita la minuta del contrato.
- 6.2.1.2.** Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente de publicación del contrato a través de SECOP II.
- 6.2.1.3.** Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Seccional para la firma del contrato 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.
- 6.2.1.4.** Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.
- 6.2.1.5.** Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida en el contrato.
- 6.2.1.6.** Efectuar en el tiempo las mejoras necesarias o reparaciones indispensables que requiera el inmueble, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y en el Código de Comercio y las demás normas concordantes.
- 6.2.1.7.** Realizar los cambios necesarios en la facturación de servicios públicos, las cuales deben tener como suscriptor al contratista, y su categorización debe ser oficial.
- 6.2.1.8.** 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.
- 6.2.1.9.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional a través del supervisor del contrato.
- 6.2.1.10.** Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
- 6.2.1.11.** 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.
- 6.2.1.12.** El contratista deberá presentar para el primer pago, el Registro Único Tributario (RUT) actualizado con alguna de las siguientes actividades económicas: 0090: Rentista de Capital, 6810: Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados y/o 6820: Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución por contra.

- 6.2.1.13. Entregar a paz y salvo al momento de su ocupación, el inmueble con los servicios públicos domiciliarios (agua, luz, alcantarillado, e internet, este último, en caso de que el inmueble a arrendar lo haya tenido).
- 6.2.1.14. Informar oportunamente a EL ARRENDATARIO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- 6.2.1.15. El contratista se obliga a realizar el mantenimiento locativo del inmueble y de cada una de las adecuaciones realizadas en el mismo, siendo de su cargo mantener operativo el espacio arrendado.
- 6.2.1.16. El contrasta se obliga a realizar el reemplazo de los bienes muebles arrendados incluidos en el objeto del contrato, cuando estos se encuentren deteriorados, se consuma su vida útil o no cumplan con el manual de espacios físicos saludables.
- 6.2.1.17. Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato

6.2.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN:

- 6.2.2.1. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
- 6.2.2.2. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma del contratista
- 6.2.2.3. Pagar el valor del canon mensualmente.
- 6.2.2.4. La DSAJM pagará el servicio de energía y la Parroquia de Nuestra Señora de Remedios asumirá el pago de la factura de acueducto, lo anterior desde el momento de ocupación del inmueble hasta el día de finalización del contrato.
- 6.2.2.5. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
- 6.2.2.6. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema SIF, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago, si aplica.
- 6.2.2.7. 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.
- 6.2.2.8. Efectuar la supervisión del presente contrato.

6.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

- 6.2.3.1. 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.
- 6.2.3.2. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento

de las obligaciones del arrendatario y del arrendador del inmueble.

- 6.2.3.3. Mantener permanente comunicación con el arrendatario del inmueble y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 6.2.3.4. Velar porque el arrendador del inmueble cancele las facturas derivadas de la cancelación del arrendamiento.
- 6.2.3.5. Elaborar y suscribir los respectivos informes de supervisión y publicarlos en la plataforma electrónica SECOPII.
- 6.2.3.6. Informar a la Directora Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes surgidos con el arrendador del inmueble que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- 6.2.3.7. Solicitar concepto jurídico, Área de Asistencia Legal, para la toma de decisiones cuando fuese necesario.
- 6.2.3.8. Generar el certificado de cumplimiento de obligaciones para el pago, una vez el arrendador acredite los requisitos para tales efectos.
- 6.2.3.9. Proyectar el acta de liquidación a la finalización del contrato.
- 6.2.3.10. 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.
- 6.2.3.11. 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.
- 6.2.3.12. Mantener permanente comunicación con el arrendador para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 6.2.3.13. Las demás que establezca el manual de contratación, la Ley y demás normas concordantes.

CAPITULO VII - SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

7.1. SEGUROS, DERECHOS 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.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a cada uno de los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de:

- **Impuestos.** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, 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.
- **ESTAMPILLA A FAVOR DEL POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID** suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a cada uno de los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.
- **ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL:** estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.
- Las demás contribuciones de ley.

CAPITULO VIII - ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
(modificado por el Decreto 399 de 2021)

8.1. ANÁLISIS DEL RIESGO

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos.

Nota: El contratista debe manifestar a La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, teniendo en cuenta la experiencia y experticia que posee en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio contractual, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio y los artículos 3 y 5 de la ley 80 de 1993, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por el posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio contractual.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del contrato, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otros los cuales se detallan en la matriz de riesgos anexa al presente estudio previo.

Por lo anterior el contratista, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

El contratista, teniendo en cuenta la experiencia y experticia que posee en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio contractual, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio y los artículos 3 y 5 de la ley 80 de 1993, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por el posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio contractual y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista en el presente proceso de selección.

CAPÍTULO IX - MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021)
y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

9.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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.

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.

CAPÍTULO XI - POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Numeral 10 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, *"Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"*; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

CAPÍTULO XII - PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

Numeral 11 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA

seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

CAPÍTULO XII – CONTRATO ELECTRÓNICO

El contrato, se firmará de forma electrónica a través de la plataforma transaccional SECOP II, **siguiendo la guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.** (<https://www.colombiacompra.gov.co>).

Para el efecto, se entiende que el contratista acepta las condiciones establecidas en los documentos y estudios previos y en el clausulado de contrato, el cual hace parte integral del contrato que se acepta en el SECOP II, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

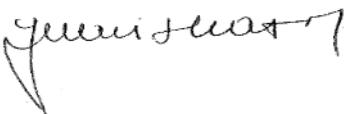
“La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica.

El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma”. (<https://www.colombiacompra.gov.co>).

Medellín, treinta (30) de enero de dos mil veintiséis (2026)

El Comité Estructurador y Evaluador.



Estudio Previo | Página **25** de **25** | ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIA Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DSAJM

Coordinadora Área Administrativa (A)
Componente Técnico



LAURA VIVIANA CAMARGO

Coordinadora Grupo de Contratación
Componente Jurídico



MÓNICA JAQUELINE DURANGO CASTRO

Servidora adscrita al Área Administrativa
Componente Financiero