FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Adquisición de Bienes y Servicios	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Área Administrativa				
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 inmueble juzgado de Villavieja (H).				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así mismo suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. Para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. Que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, en el Departamento del Huila, cuenta solamente con Once (11) inmuebles propios, ubicados en los municipios de Neiva, Palermo, Campoalegre, Yaguará, Garzón, Timaná, Pitalito, Tesalia, Saladoblanco, Elías y la Plata, en los cuales se encuentran ubicados Juzgados Promiscuos Municipales, Promiscuos de Familia, Promiscuos del Circuito, Civil Municipal, Penales Municipales, laborales del circuito, civiles del circuito, y Penales del Circuito según su jurisdicción, espacios que además se encuentran compartidos con algunas oficinas de la Fiscalía General de la Nación. En los demás municipios la Entidad no cuenta con inmuebles- predios propios, por lo que se ha			

visto en la necesidad de realizar contratos de arrendamiento (32) para la presentación del servicio en las sedes judiciales así:

No.	MUNICIPIO	NECESIDAD DE FUNCIONAMIENTO
1	ACEVEDO	Juzgado Promiscuo Municipal
2	AGRADO	Juzgado Promiscuo Municipal - Archivo
3	AIPE	Juzgado Promiscuo Municipal
4	ALGECIRAS	Juzgado Promiscuo Municipal
5	ALTAMIRA	Juzgado Promiscuo Municipal
6	BARAYA	Juzgado Promiscuo Municipal - Archivo
7	COLOMBIA	Juzgado Promiscuo Municipal
8	EL PITAL	Juzgado Promiscuo Municipal
9	GIGANTE	Juzgado Promiscuo Municipal
10	GUADALUPE	Juzgado Promiscuo Municipal
11	HOBO	Juzgado Promiscuo Municipal
12	IQUIRA	Juzgado Promiscuo Municipal
13	ISNOS	Juzgado Promiscuo Municipal
14	LA ARGENTINA	Juzgado Promiscuo Municipal
15	LA PLATA	Archivo de Juzgado Promiscuo Municipal, de Familia, Laboral del circuito, civiles del circuito, civiles municipales y penales del circuito
16	NATAGA	Juzgado Promiscuo Municipal
17	OPORAPA	Juzgado Promiscuo Municipal
18	PALESTINA	Juzgado Promiscuo Municipal
19	PITALITO	Archivo de Juzgado Promiscuo Municipal, de Familia, Laboral del circuito, civiles del circuito, civiles municipales y penales del circuito
20	RIVERA	Juzgado Promiscuo Municipal
21	SAN AGUSTIN	Juzgado Promiscuo Municipal
22	SANTA MARIA	Juzgado Promiscuo Municipal
23	SUAZA	Juzgado Promiscuo Municipal
24	TARQUI	Juzgado Promiscuo Municipal
25	TELLO	Juzgado Promiscuo Municipal
26	TERUEL	Juzgado Promiscuo Municipal
27	VILLAVIEJA	Juzgado Promiscuo Municipal
28	NEIVA	Bodega para Archivo de los Juzgados del Distrito Judicial de Neiva
29	NEIVA	Juzgados Administrativos

30	**NEIVA**	Juzgados de Infancia y Adolescencia y Centro de Servicios
31	**PAICOL**	Juzgado Promiscuo Municipal
32	**GARZÓN**	Bodega para Archivo de los Juzgados del Circuito Judicial de Garzón.

Por tal razón, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, desde el año 2008, se ha visto en la necesidad de suscribir contratos de arrendamientos del inmueble para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja – Huila, con su respectivo archivo.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, recibió el 28 de marzo de 2025 por parte de la nominadora del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja, la primera solicitud referente al cambio de instalación, en la cual se argumenta espacio reducido, incremento de archivo físico que invade el área de la sala de audiencias y deterioro de la planta física.

La entidad, en atención a la solicitud de la nominadora del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja, mediante oficio DESAJNEO25-1072 del 24 de abril de 2026 le solicita la colaboración en la consecución de un inmueble acorde a las necesidades del despacho judicial, en consecuencia, el 8 de septiembre de 2025 la Dra. OLGA CASTRILLÓN GARCÍA, informa sobre la existencia de 2 locales ubicados en el municipio de Villavieja, disponibles para arrendar.

Nuevamente el 12 de febrero de 2026 a través de correo electrónico, fue reiterado el cambio de inmueble por parte del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja, justificando el requerimiento con los siguientes argumentos: El inmueble presenta espacio reducido, el mobiliario no guarda la distancia debida, un solo baño compartido para servidores y usuarios de la justicia, espacios insuficientes en caso de una evacuación, la sede judicial no cuenta con rampa de acceso para personas con movilidad reducida, UPS instalada en el pasillo ocasionando golpes a quienes transitan por este espacio.

La entidad el 23 de diciembre de 2025, recibe ofrecimiento del local para arrendar por parte de la señora KARLA DANIELA PALENCIA RAMÍREZ, quien es propietaria de este inmueble con área de 141 m^2, el cual está adecuado y cuenta con las condiciones técnicas requeridas para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja.

De igual manera la Coordinación Administrativa, solicita a la Coordinación de Bienestar y Salud y Seguridad en el Trabajo realizar la inspección de las condiciones del actual inmueble tomado en arrendamiento, esta valoración fue realizada por la ARL Positiva el 10 de abril de 2026, en donde se evidenció limitación en la distribución del mobiliario, lo cual reduce los espacios de circulación y dificulta la movilidad segura dentro del inmueble, situación contraria a las condiciones locativas establecidas en la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tal como consta en el Informe de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente, en el actual inmueble no se identifican rutas de evacuación con espacio suficiente para una circulación libre, debido a la limitación del área disponible. El inmueble no cuenta con batería sanitaria distintiva (Hombre – Mujer), motivo por el cual los aproximadamente cinco (5) funcionarios hacen uso de una sola unidad sanitaria, la cual no cuenta con tanque de almacenamiento de agua, se

encuentra al interior de la sede judicial, situación que afecta las condiciones de higiene y salubridad.

Corolario a lo arriba expuesto, y en atención a que el contrato de arrendamiento No 12-ARR006 de 2024, suscrito con la señora DIANA PATRICIA MORENO MORALES, con un canon actual mensual de $1.950.685 pesos ML incluido I.V.A, con un término de ejecución inicial de diecisiete (17) meses comprendidos entre el 01 de diciembre de 2024 hasta el de abril de 2026; adicionado en valor y prorrogado en dos (2) meses más, contados a partir del 1 de mayo al 30 de junio de 2026; para un plazo total de ejecución de diecinueve (19) meses, contados a partir del 01 de diciembre de 2024 al 30 de junio de 2026, contrato que se encuentra próximo a vencer.

El bien inmueble referenciado, en la actualidad no cumple con las condiciones técnicas, arquitectónicas y de seguridad que exige el Consejo Superior de la Judicatura, que se describen en la parte técnica de este estudio, tal como consta en el Informe de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo realizado por la ARL Positiva y dentro del cual se concluye que las condiciones locativas actuales no cumplen en su totalidad con los criterios de espacios físicos saludables, se evidencian limitaciones en la distribución del mobiliario, generando espacios reducidos para la circulación y afectando la movilidad segura de los trabajadores, así como dificultades en las rutas de evacuación, las cuales no se encuentran completamente despejadas ni con dimensiones adecuadas para una respuesta oportuna ante emergencias, se identifican deficiencias en las condiciones sanitarias, debido a que la unidad disponible no se encuentra en funcionamiento y no cuenta con un sistema adecuado de abastecimiento de agua, lo cual impacta negativamente en las condiciones de higiene y salubridad del lugar de trabajo, todo esto en conjunto representa un incumplimiento parcial a la Resolución 2400 de 1979, relacionada a las condiciones locativas.

En razón de lo anterior resulta motivo suficiente para adelantar los estudios previos y el análisis del sector, para determinar la necesidad y conveniencia de realizar la apertura de un proceso de contratación directa, que permita la suscripción de un nuevo contrato de arrendamiento para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja, con su respectivo archivo, con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses comprendidos entre el 01 de julio al 31 de octubre de 2026; teniendo en cuenta que la Entidad persiste con la necesidad y que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorizó recursos presupuestales hasta el mes de octubre de 2026.

1.1. Situación actual que origina la necesidad:

La necesidad de contratación de un nuevo inmueble para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja se origina a causa de:

- Espacio insuficiente en el inmueble actualmente arrendado
- La ubicación del mobiliario no guarda la distancia requerida, impidiendo la libre movibilidad de los servidores judiciales.
- El inmueble cuenta con solo un (1) baño, el cual es compartido entre servidores y usuarios de la justicia.
- Espacios insuficientes en caso de una evacuación
- El inmueble no cuenta con rampa de acceso para personas con movilidad reducida.

- Debido a la falta de espacio, el equipo tecnológico como UPS ha sido instalada en el pasillo ocasionando golpes a quienes transitan por este espacio.

1.2. Causas que generan la necesidad:

La necesidad de contratación surge a partir del espacio insuficiente para la organización del personal adscrito al Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja, así como a déficit de espacio para ubicación de inmobiliario, archivo y equipo tecnológico, el cual supera la capacidad actual del inmueble y en atención a la recomendación suministrada en el Informe de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo realizado por la ARL Positiva en donde recomienda evaluar la viabilidad de ampliación, adecuación o reubicación del área de trabajo, en caso de que las condiciones actuales no permitan cumplir con los requisitos mínimos de seguridad y salud establecidos en la normatividad vigente.

El actual inmueble no cumple con la normatividad vigente en materia de condiciones locativas idóneas para el desarrollo de las actividades laborales, accesibilidad para personas con movilidad reducida y tampoco existe espacio para una ampliación en el inmueble.

En consecuencia, el inmueble actualmente contratado presenta las deficiencias descritas en el numeral 1.1. Situación actual que origina la necesidad, identificadas en la visita técnica de condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el personal de la ARL Positiva, a continuación, relacionadas:

- El área presenta limitaciones en la distribución del mobiliario, reduciendo los espacios de circulación y dificultando la movilidad segura dentro del lugar de trabajo. Se observó distancias reducidas entre escritorios, archivadores y demás elementos, lo que podría generar riesgos asociados a golpes, caídas y dificultades en caso de evacuación.
- Las rutas de evacuación no cuentan con el espacio suficiente para una circulación fluida, debido a la disposición del mobiliario y la limitada área disponible, situación que no favorece condiciones adecuadas de seguridad ante una posible emergencia.
- Se evidenció la disponibilidad de una sola unidad sanitaria para el uso de aproximadamente cinco (5) funcionarios sin funcionamiento, sin sistema de abastecimiento de agua (tanque), afectando las condiciones básicas de higiene y salubridad.

El inmueble a contratar reúne las condiciones técnicas y arquitectónicas para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja y cuenta con el Estudio de Viabilidad emitido por la Coordinación de Asistencia Legal y Cobro Coactivo mediante comunicación DESAJNEO26-274 del 28 de enero de 2026 y la autorización para contratar de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial obrante en oficio DEAJO26-378 del 13 de mayo de 2026.

Es de resaltar que la finalización de la ejecución del contrato actual, 12 ARR006 de 2024 culmina el día 30 de junio de 2026.

El nuevo inmueble a contratar en calidad de arrendamiento ubicado en la Carrera 6 Nro. 4-58 del municipio de Villavieja, ofrece un mayor espacio (141 m^2) al actualmente arrendado, es decir, ofrece 26 m^2 adicionales, el cual brindará mayor comodidad tanto para los servidores judiciales como usuarios de la justicia.

El inmueble a contratar se encuentra ubicado, cerca de las entidades como la Alcaldía Municipal, Policía Nacional y demás entidades oficiales que laboran en el municipio, en busca de la seguridad de los servidores públicos que laboran allí y del público en general.

El valor del canon de arrendamiento ($2.930.000) que la entidad cancelará es menor al 1% del valor del avalúo comercial del inmueble, de fecha 20 de enero de 2026 realizado por el perito avaluador Carlos Andrés Duque Bahamon, el cual asciende a la suma de $331.350.000, ajustándose a las políticas de Austeridad del Gasto, en este sentido arrendar este inmueble específico resulta económicamente beneficioso para la entidad ya que se contaría con una instalación totalmente adecuada y acondicionada para el funcionamiento del despacho judicial.

Es importante resaltar que la no realización de esta contratación estaría vulnerando normas establecidas para la seguridad y salud en el trabajo, afectando directamente a los servidores judiciales del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja.

1.3. Justificación en el marco de las políticas de austeridad del gasto:

Adelantar el proceso de contratación es una medida que resulta indispensable y necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales y a su vez se satisface la necesidad manifestada por la nominadora del Juzgado Promiscuo Municipal, además se alinea con las políticas nacionales de austeridad del gasto y efectividad del gasto, teniendo en cuenta que el valor del inmueble a contratar cumple con el principio de economía, al ser un canon de arrendamiento inferior al valor del avalúo comercial del inmueble, resultando benéfico para la entidad.

Contratar el nuevo inmueble en el municipio de Villavieja, obedece a la sustitución de la sede anterior cuyo contrato finaliza el 30 de junio de 2026, en ese sentido, en la entidad no existe duplicidad de contratos con el mismo objeto contractual, teniendo en cuenta que el nuevo contrato iniciaría a partir del 1 de julio de 2026, por tal razón, no se estaría cancelando cánones de arrendamiento por dos (2) infraestructuras con el mismo objeto.

La necesidad de contratación es imposible satisfacer por medios propios, teniendo presente que la entidad sólo cuenta con once (11) inmuebles propios en municipios distintos a Villavieja, en virtud de lo anterior, al no contar con una instalación propia, es imperativo adelantar un proceso de contratación para el arrendamiento del nuevo inmueble de propiedad de la señora KARLA DANIELA PALENCIA RAMÍREZ, el cual estará debidamente adecuado con puntos de red de datos, acometidas para energía regulada y no regulada, acometidas para aires acondicionados, costos que serán asumidos directamente por la contratista.

1.4. Consecuencias de no satisfacer la necesidad:

De no llevarse a cabo la contratación del bien inmueble objeto del presente proceso, las consecuencias en que se incurren son las siguientes:

- Incumplimiento de la función misional de la entidad, en lo referente al mejoramiento en la infraestructura física solicitada por el Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja.
- Se incurriría en afectación operativa del despacho judicial, al no contar con el espacio físico adecuado, tanto para el desarrollo propio de sus actividades labores como para la atención de usuarios de la justicia.
- Al mantener a los servidores judiciales en la actual instalación, se afectaría las condiciones de seguridad y Salud en el Trabajo, incrementando el riesgo de accidentes laborales y generación de estrés por el hacinamiento.
- Debido al vencimiento del actual contrato de arrendamiento, es esto es, el 30 de junio de 2026 y al no contar con un nuevo inmueble para trasladar el Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja, la entidad incurriría en reconocimiento de pagos de arrendamiento por la entrega tardía del actual inmueble.
- La imposibilidad de ofrecer un espacio accesible y digno a todos los usuarios de la justicia, vulnera el derecho a una atención oportuna y de calidad que debe caracterizar a las entidades públicas.

Para finalizar, se informa que la necesidad del presente proceso de contratación se encuentra justificada de conformidad al requerimiento realizado por la Coordinación Administrativa de la DESAJ Neiva, área donde surge la necesidad, mediante oficio No. DESAJNEO26-2071 de fecha 11 de junio de 2026, la cual fue notificada para su estructuración, el día 16 de junio de 2026.

El presente proceso de contratación directa se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026, publicado en debida forma en la Plataforma de www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar el arrendamiento o alquiler del bien inmueble ubicado en la carrera 6 Nro. 4 – 58 del municipio de Villavieja, para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja – Huila, con su respectivo archivo.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC	Producto
80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

ARRENDADOR: Karla Daniela Palencia Ramírez, mayor de edad, identificada con la cédula de

ciudadanía No. 1.075.282.172 expedida en Neiva (Huila), propietaria del inmueble, como consta en la escritura pública 3463 del 29 de octubre de 2025 de la Notaría primera del círculo notarial de Neiva, según certificado de libertad y tradición de fecha 25 de mayo de 2026.

DESCRIPCIÓN INMUEBLE:

Ubicación: Carrera 6 Nro. 4-58 Barrio Primero de Mayo, en el municipio de Villavieja (Huila)
Área del Lote: 141 m2.
Póliza del Inmueble: Póliza No. AB002147 expedida por la Equidad Seguros
Identificación: matricula inmobiliaria No. 200-200418; Código catastral: 01-00-0042-0007-000

Linderos

Por el Norte: con predios del señor Armando Borrero
Por el Sur: con predios de Patricia Conde Castro y Diego Montealegre Cuéllar
Por el Oriente: con predios de la sucesión Julio Díaz.
Por el Occidente: Con la carrera 6

DISTRIBUCIÓN DEL INMUEBLE

- ✓ Sala de espera.
- ✓ Area de trabajo para 3 servidores judiciales.
- ✓ Baños independientes (Hombre – Mujer)
- ✓ Cafetín
- ✓ Sala de audiencias
- ✓ Parqueadero para motos
- ✓ Iluminación led.
- ✓ Espacio seguro para el rack de conectividad.
- ✓ Salón de archivo de expedientes.
- ✓ Oficina privada para la Juez con su respectivo baño independiente.

CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE - DOTACIÓN

- ✓ Inmueble en perfectas condiciones y debidamente adecuado.
- ✓ Contiene pisos en cerámica – baldosa, cielo raso, debidamente pintadas.
- ✓ Cuenta con acceso a personas con limitaciones.
- ✓ Contiene redes eléctricas acordes a los puestos de trabajo, red de refrigeración (aires acondicionados) y redes de voz y datos.
- ✓ Brinda seguridad y bienestar a los servidores judiciales y público en general
- ✓ Cuenta con los servicios de Energía y Agua

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

El Director de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultado para

adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024; además conforme al Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En desarrollo del objeto contractual, el arrendador se obliga a:

1. Entregar a la Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva el inmueble objeto del contrato en adecuado estado de servicio, seguridad y salubridad, junto con los servicios, bienes, usos conexos y adicionales convenidos, previa elaboración y suscripción del acta de inventario por las partes y el supervisor del contrato.
2. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio del contrato y las demás actas que se requieran durante su ejecución y liquidación.
3. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
4. Mantener durante toda la ejecución contractual los bienes y servicios conexos y adicionales del inmueble en condiciones adecuadas para el fin convenido, garantizando a la Entidad el uso y goce exclusivo, pacífico e ininterrumpido del mismo.
5. Librar a la Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier perturbación que afecte el uso y goce del inmueble.
6. Entregar y mantener el inmueble con los servicios públicos, impuestos, cuotas de administración y demás obligaciones o cargas que recaigan sobre este debidamente pagados y al día.
7. Realizar, por su cuenta, el suministro y aplicación de pintura general al inmueble arrendado cuando las condiciones de conservación y presentación del inmueble lo requieran y, en todo caso, por lo menos una (1) vez durante cada anualidad de ejecución contractual.
8. Otorgar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva un plazo de ocho (8) días hábiles para la desocupación y entrega material del inmueble una vez finalizado el contrato, sin que ello genere el reconocimiento de canon de arrendamiento adicional.
9. Presentar oportunamente la factura electrónica correspondiente al canon de arrendamiento, junto con la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social cuando haya lugar y los demás soportes exigidos por la Entidad para el trámite de pago.
10. Cargar en la plataforma SECOP II, a más tardar el día veinte (20) de cada mes, los documentos requeridos para el trámite de pago del canon de arrendamiento.
11. Tramitar las facturas y documentos soporte de conformidad con la Guía de Gestión Contractual para Proveedores en SECOP II y demás disposiciones aplicables.
12. Aceptar las retenciones, descuentos y demás deducciones por concepto de impuestos, gravámenes o cargas impositivas vigentes al momento del pago, así como aquellas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.
13. Efectuar el pago, o garantizar que se efectúe, de las cuotas ordinarias y extraordinarias de administración, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otro concepto que recaiga sobre el inmueble.
14. Cumplir integralmente las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 3.1.4 del presente estudio previo.
15. Asumir el pago del servicio de gas del inmueble, cuando la Entidad no cuente con código o mecanismo habilitado para efectuar directamente dicho pago.

16. Realizar a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble y las reparaciones locativas cuando se configuren los presupuestos establecidos en el artículo 1985 del Código Civil.
17. Obtener autorización previa del supervisor del contrato o, en su defecto, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva para la ejecución de cualquier adecuación, modificación u obra en el inmueble durante la vigencia contractual.
18. Realizar por su cuenta las reparaciones, mejoras o intervenciones que se requieran por circunstancias ajenas al uso ordinario efectuado por la Entidad, previa concertación entre las partes.
19. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
20. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, sus prórrogas, adiciones u otrosíes, la póliza de seguro del inmueble, renovándola oportunamente cuando su vigencia expire.
21. Atender las eventualidades derivadas de fenómenos naturales, situaciones ambientales o de salubridad pública que puedan afectar la ejecución del contrato y que sean de su responsabilidad.
22. Suscribir el acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. En caso de no comparecer a su suscripción, pese a haber sido requerido por la Entidad en dos (2) oportunidades, o de no lograrse acuerdo sobre su contenido, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva podrá efectuar la liquidación unilateral en los términos de la ley.
23. Cumplir el compromiso anticorrupción, apoyando las acciones del Estado orientadas a fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. En consecuencia, se abstendrá de ofrecer o entregar dádivas, sobornos o cualquier otro beneficio indebido a servidores públicos relacionados con el contrato, así como de celebrar acuerdos o realizar conductas que tengan por objeto la colusión o afecten la transparencia del proceso contractual.
24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El compromiso adquirido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, es contribuir a la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, por lo que se hace necesario que se integren en los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1. Garantizar que los muros internos y techos del inmueble se encuentren pintados en colores claros, preferiblemente blancos o de tonalidades que favorezcan el aprovechamiento de la iluminación natural y contribuyan al ahorro de energía.
2. Garantizar que los puntos hidráulicos del inmueble, tales como lavamanos, lavaplatos, sanitarios y demás dispositivos de consumo de agua, cuenten con mecanismos ahorradores que promuevan el uso eficiente y racional del recurso hídrico.
3. Garantizar que las redes de distribución de agua cuenten con válvulas de cierre o registros independientes en las áreas donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar el control del suministro y la atención oportuna de posibles fugas.
4. Garantizar que los sistemas de iluminación instalados en el inmueble correspondan a tecnologías de alta eficiencia energética y bajo consumo, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

5. Garantizar que los circuitos de iluminación se encuentren sectorizados e independizados, permitiendo el uso eficiente de la energía en las diferentes áreas del inmueble.
6. Garantizar que las áreas destinadas para el almacenamiento temporal de residuos, cuando existan y hagan parte del inmueble entregado en arrendamiento, cumplan con las condiciones físicas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo exigidas por la normatividad vigente.
7. Presentar al supervisor del contrato, cuando sea requerido, la programación o cronograma de las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo que deban realizarse en el inmueble durante la ejecución contractual.
8. Presentar al supervisor del contrato los soportes o certificaciones que acrediten la adecuada disposición final de los residuos generados con ocasión de las actividades de mantenimiento adelantadas en el inmueble, cuando a ello haya lugar.
9. Atender de manera oportuna los requerimientos relacionados con fugas de agua, daños en redes hidrosanitarias, fallas que generen consumos excesivos de energía, desagües o vertimientos que puedan ocasionar afectaciones a la comunidad o al medio ambiente.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EI CONTRATISTA deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” y 10161 de 2014 “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA - ”, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental).

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

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obliga a:

1. Conservar y restituir el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso natural causado por el uso y goce legítimos.
2. Cancelar oportunamente al Arrendador el canon de arrendamiento y los servicios públicos desde el momento a partir de la entrega del inmueble, excepto el servicio de gas, toda vez que esta Dirección Seccional no cuenta con código para realizar el pago de este servicio.
3. Realizar las reparaciones locativas sin detrimento del inmueble, con autorización previa del Arrendador.
4. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal.

5. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.
7. Atender los requerimientos que eleve el Arrendador en relación con la ejecución del objeto contractual.

3.2.3 Obligaciones del supervisor o interventor

La responsabilidad respecto de la ejecución del presente contrato será ejercida por el servidor que a continuación se relaciona, quien cumplirá con lo consagrado en el estatuto general de contratación pública, manual de contratación y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

NOMBRE DEL SERVIDOR QUE EJERCERA LA SUPERVISION DEL CONTRATO	HERMES TOVAR CUELLAR
CARGO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA	AREA ADMINISTRATIVA

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Suscribir con el Arrendador el Acta de inicio del contrato, verificando el cumplimiento del pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista.
3. Suscribir en conjunto con el Arrendador las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Realizar seguimiento permanente a los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso contractual, verificando el cumplimiento de los controles y tratamientos definidos para cada uno de ellos, con el fin de prevenir su materialización o mitigar sus efectos. En caso de evidenciar la ocurrencia de situaciones que puedan incrementar la probabilidad o el impacto de los riesgos identificados, o la aparición de nuevos riesgos durante la ejecución contractual, deberá adoptar y promover oportunamente las acciones preventivas y correctivas que resulten procedentes, dejando constancia de las actuaciones realizadas en los informes y soportes de supervisión correspondientes.
5. Hacer control al plan de seguimiento de las obligaciones durante la ejecución del contrato Atender todos los requerimientos que el arrendador haga respecto a la ejecución del contrato.
6. Verificar que las peticiones del arrendador se encuentren en debida forma.
7. Proyectar y tramitar toda la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
8. Verificar que el arrendador cumpla con el objeto del contrato.
9. Informar a la Directora Seccional de Administración Judicial acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del arrendador, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
10. Avalar la modificación, suspensión, prorroga, aclaración, etc. del contrato cuando sea pertinente.
11. Cuando se vaya a adicionar el contrato en valor, realizar los trámites para la expedición del

certificado de disponibilidad.

12. Realizar en conjunto con el arrendador, la liquidación del contrato y suscribirla.

13. Elaborar los informes, evaluaciones y anexar los documentos que permitan a la Oficina Jurídica tener suficientes elementos de juicio para imponer sanciones, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

14. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.

15. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

16. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

17. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda al pago del canon de arrendamiento del mes; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico

18. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.

19. Mantener actualizada la carpeta del expediente contractual electrónico alojada en OneDrive, de conformidad con los lineamientos generales establecidos por la Unidad de Compras Públicas – Contratación.

20. Enviar a la Oficina de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el acta de liquidación del contrato o convenio, 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.

21. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos.

22. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.

Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de

Contratación de la Entidad y del supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la contratación directa para el arrendamiento de bienes inmuebles.

El artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Las Entidades Estatales pueden arrendar bienes inmuebles mediante contratación directa, para lo cual deben: (i) verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que requieren el inmueble y (ii) analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, teniendo en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra pública."

En cumplimiento de la citada disposición, la Entidad realizó la verificación de las condiciones del mercado inmobiliario del municipio de Villavieja (Huila) y analizó las características del inmueble propuesto, concluyendo que este satisface las necesidades identificadas para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Villavieja.

Los requisitos jurídicos, técnicos y de capacidad exigibles para la celebración del contrato serán objeto de verificación por parte de la Entidad, con el fin de establecer que el futuro contratista se encuentra habilitado para contratar con el Estado.

Finalmente, el contrato deberá suscribirse y cumplir los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización previstos en la normatividad vigente y en los procedimientos establecidos para la gestión contractual de la Rama Judicial, a través de la plataforma SECOP II.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
De conformidad con el inciso 1º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de arrendamiento de bien inmueble.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El contrato será financiado con recursos del presupuesto asignado a la Rama Judicial en el componente gastos generales de los gastos de funcionamiento, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinación Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

El valor del presente proceso asciende a la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL**

PESOS M/CTE ($11.720.000), apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legales establecidas.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato se estableció con fundamento en la oferta presentada por el arrendador, verificándose que el canon de arrendamiento propuesto se encuentra dentro de los límites previstos en el artículo 18 de la Ley 820 de 2003. En consecuencia, se considera que el valor ofertado es razonable y acorde con las condiciones del mercado, observando, además, los criterios de austeridad y eficiencia en la administración de los recursos públicos.

El cálculo del presupuesto estimado se realizó con base en la oferta presentada por el arrendador y en el precio histórico del Contrato No. 12-ARR006 de 2024. En tal sentido, para estimar el precio de mercado se acudió al valor del canon mensual de arrendamiento ofertado y al oficio de manifestación de interés presentado por el contratista.

3.4.2 FINANCIACIÓN

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

No. CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
8526	16/06/2026	$ 11.720.000	27-01-01-812	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

OFERTA ECONÓMICA

Valor canon del inmueble: $2.930.000incluido IVA.
Valor m^2: $20.780

DIRECCION DEL INMUEBLE	VALOR CANON MENSUAL INCLUIDO IVA	Área M2	Valor /M2	Tipo
Carrera 6 Nro. 4-58 Barrio Primero de Mayo	$2.930.000	141	$20.780	Casa

3.4.4 Forma de pago del contrato

Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato corresponde a cuatro (4) meses, comprendidos entre el 01 de julio al 31 de octubre de 2026, y será cancelado de manera mensual, así:

PROGRAMACIÓN DE PAGOS	
MESES	**VALOR MENSUAL**

	A PAGAR
JULIO	$2.930.000
AGOSTO	$2.930.000
SEPTIEMBRE	$2.930.000
OCTUBRE	$2.930.000
VALOR TOTAL	**$11.720.000**

Los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Para realizar los respectivos pagos el arrendador deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Informe de supervisor del contrato, diligenciada en el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica avance de contratos”

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA celebrará el contrato de arrendamiento con la señora Karla Daniela Palencia Ramírez, por cuanto la propuesta presentada resulta favorable para satisfacer la necesidad identificada por la Entidad y cumple con los requisitos habilitantes exigidos.

Los requisitos habilitantes verificados dentro del presente proceso se relacionan a continuación:

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La verificación de los requisitos jurídicos se realizará mediante la revisión de los documentos presentados por la señora Karla Daniela Palencia Ramírez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.282.172, propietaria de un inmueble ubicado en la carrera 6 Nro. 4-58 del municipio de Villavieja

(Huila), con el fin de verificar si está habilitado para contratar con el Estado, así:

- Escrito manifestando el interés en continuar con el contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en la carrera 6 Nro. 4-58 del municipio de Villavieja (Huila), relacionando el valor del canon acordado incluido impuestos por la suma de $2.930.000.
  Además, en este oficio manifestó bajo gravedad de juramento:
  a) No hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993, artículos 8o. y 9o., y demás normas concordantes.
  b) Tener conocimiento de los deberes y sanciones impuestas en virtud del Código Disciplinario Único.
  c) No ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes de pago con éste o por tener un acuerdo de pago vigente.
- Paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del municipio de Villavieja, mediante el cual se acredita que el inmueble objeto de arrendamiento se encuentra al día en el pago del impuesto predial unificado.
- Copia de Escritura Pública No.3463 del Inmueble de fecha 29 de octubre de 2025.
- Póliza No. AB002147 expedida por Equidad Seguros, que demuestra que el inmueble se encuentra asegurado cuya vigencia va desde el 26 de junio de 2026 al 26 de junio de 2027.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Certificado de libertad y tradición del inmueble
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado - Actividad 6810.
- Certificación bancaria.
- Formato beneficiario cuenta.
- Compromiso anticorrupción.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos- REDAM
- Antecedentes Contraloría
- Antecedentes Policía
- Antecedentes Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Antecedentes Procuraduría

3.5.1.1.1 Cumplimiento de las obligaciones de los pagos de la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la ley 789 de 2002, para la ejecución del contrato, el contratista o arrendador deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y Parafiscales según corresponda, para el momento del pago mensual.

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido y en la ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC

El comité estructurador y evaluador por oficio realizará la consulta en las páginas correspondientes de

cada uno de los proponentes, las cuales hacen parte del presente documento.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
N/A
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general
N/A
3.5.1.2.2 Experiencia específica
NA
3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Capacidad Residual
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica
N/A
3.5.2 Factores de evaluación
En el presente proceso no se establecen factores de evaluación ni criterios de ponderación de ofertas, por tratarse de una contratación directa, modalidad de selección en la cual no existe concurrencia de oferentes ni comparación de propuestas para efectos de la escogencia del contratista. En consecuencia, la Entidad verificó que la propuesta presentada por la señora Karla Daniela Palencia Ramírez satisface la necesidad identificada, así como la capacidad jurídica de la propietaria del inmueble para celebrar el contrato y el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, garantizando con ello que se encuentran reunidas las condiciones necesarias para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con la normativa vigente.
3.5.2.1 Factor calidad
N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Factor Económico
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 relativas a la elaboración de los estudios y documentos previos, la Entidad identificó, tipificó, estimó y asignó los riesgos previsibles que podrían presentarse durante la ejecución del contrato, con el propósito de determinar su probabilidad de ocurrencia, el impacto que podrían generar y la parte responsable de asumirlos, procurando preservar el equilibrio económico del contrato y las condiciones inicialmente pactadas. En consecuencia, la distribución, asignación y medidas de tratamiento de los riesgos del presente proceso se encuentran contenidas en el anexo denominado *"MatrizRiesgos",* documento que hace parte integral de los estudios previos y de los demás documentos del proceso de contratación.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
De conformidad con el análisis de riesgos efectuado por la Entidad y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, así como lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá garantía única de cumplimiento en el presente proceso de contratación directa, por tratarse de un contrato de arrendamiento de bien inmueble, modalidad respecto de la cual el citado decreto establece la no obligatoriedad de dicha garantía. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones legales y contractuales asumidas por las partes durante la ejecución del contrato
3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.
3.7.3.1. MULTAS Sin perjuicio de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, cuando el CONTRATISTA incurra en mora, incumplimiento o cumplimiento defectuoso de cualquiera de las obligaciones a su cargo, exigibles durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o incumplimiento, hasta que éste cese, sin que el valor acumulado de las multas exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de las multas se efectuará mediante acto administrativo motivado, expedido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, previa observancia del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de lo establecido en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante la Resolución No. DESAJNER26-

1513 del 30 de enero de 2026.

El valor de las multas podrá ser descontado de las sumas que la Entidad adeude al CONTRATISTA o cobrarse por los demás mecanismos previstos en la ley, incluida la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

3.7.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El CONTRATISTA pagará a favor de LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, en caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, cumplimiento defectuoso o ejecución en forma diferente a la pactada, sin perjuicio de la indemnización de los perjuicios adicionales que se llegaren a demostrar.

La declaratoria de incumplimiento y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria se realizarán mediante acto administrativo motivado, con observancia del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El valor de la cláusula penal pecuniaria podrá descontarse de las sumas que la Entidad adeude al CONTRATISTA o hacerse efectivo por los demás mecanismos de cobro previstos en el ordenamiento jurídico, incluida la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Acuerdos Comerciales

Una vez verificado el régimen aplicable, se concluye que el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales o tratados internacionales vigentes que impongan obligaciones específicas a la Entidad para la contratación objeto del presente proceso.

Acuerdos Marco de Precios

En cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante las Circulares DEAJC17-13 del 20 de febrero de 2017 y DEAJC20-50 del 21 de julio de 2020, así como de la política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno adoptada por el Consejo Superior de la Judicatura mediante la Circular PCSJC17-8 del 9 de febrero de 2017, la Entidad verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda administrados por Colombia Compra Eficiente, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Como resultado de dicha verificación, se evidenció que el objeto de la presente contratación no se encuentra disponible en los catálogos vigentes de los Acuerdos Marco de Precios ni en otros instrumentos de agregación de demanda aplicables.

En consecuencia, la contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, de

conformidad con la causal prevista en el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse del arrendamiento de un bien inmueble.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Coordinación Área Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso será de cuatro meses (4), comprendidos entre el 01 de julio al 31 de octubre de 2026. La vigencia del contrato será por el término de la ejecución y cuatro (4) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las partes acuerdan que el presente contrato podrá darse por terminado de manera unilateral y anticipada cuando se configure alguna de las siguientes circunstancias: a) Por parte de EL (LA) ARRENDADOR (A), cuando requiera disponer del inmueble con ocasión de su enajenación o por cualquier otra causa debidamente justificada. b) Por parte del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, cuando adquiera un inmueble propio para el funcionamiento de sus dependencias, cuando el inmueble arrendado resulte insuficiente o inadecuado para atender las necesidades del servicio, o cuando

	desaparezcan o se modifiquen sustancialmente las circunstancias que dieron origen a la necesidad de su arrendamiento. La terminación anticipada por cualquiera de las anteriores causas no dará lugar al reconocimiento de indemnización, sanción o compensación económica alguna a favor de la otra parte. PARÁGRAFO SEGUNDO. La parte que decida dar aplicación a la terminación anticipada prevista en el presente contrato deberá comunicar dicha decisión por escrito a la otra parte con una antelación mínima de cuarenta y cinco (45) días calendario a la fecha prevista para la restitución o entrega del inmueble.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato, será en la Carrera 6 Nro. 4-58 del municipio de Villavieja (Huila). Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva.
Liquidación del contrato	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. **DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL** Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
3.11 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.	

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	24 de junio de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Coordinación Administrativa DESAJ Neiva.
4.1 Coordinador del Área donde surge la necesidad	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUÉLLAR
Cargo	Coordinador
Dependencia	Coordinación Área Administrativa
5. SERVIDOR ESTRUCTURADOR (Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026 Manual de Contratación Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva)	
5.1 Servidor Estructurador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva	
Firma	
Nombre empleado	JESSICA ALAEJANDRA VILLARREAL TAFURT
Cargo	Profesional universitaria
Dependencia	Área administrativa
5.2. Coordinador del Proceso Contractual - Area de Bienes y Servicios	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUÉLLAR
Cargo	Coordinador
Dependencia	Área Administrativa
5.3. Servidor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, como líder de gestión contractual.	

Firma	
Nombre	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Área Administrativa