FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamient	x
Fecha de elaboración del estudio previo	19-06-2026			
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	HECTOR JAVIER MARENCO SUAREZ			
Área de Origen	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLOGICO			
1.2. Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3 Código BPIN				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
PAA 2026 - Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial la continuidad del arrendamiento de los inmuebles ubicados en los municipios de Usiacurí, Juan de Acosta, Luruaco, Baranoa, Polo Nuevo y Puerto Colombia (departamento del Atlántico), relacionados en el numeral 3.1.5, con destino al funcionamiento de los respectivos despachos judiciales.				
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 Barranquilla administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas en el Distrito de Barranquilla y en los municipios del departamento del Atlántico; por lo tanto, debe adelantar las gestiones correspondientes para el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente” contempla como su primer objetivo estratégico el “Acceso e Infraestructura física”, orientado a ampliar el acceso a la justicia en todo el territorio nacional y a consolidar una infraestructura física óptima, cerrando la brecha territorial de acceso a la justicia y respondiendo a las necesidades de usuarios y servidores judiciales. Los espacios propios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla son insuficientes para instalar todos los Despachos Judiciales de funcionamiento permanente en el Distrito y en los municipios del departamento, por lo cual se hace necesario mantener vigente el arrendamiento de inmuebles con personas naturales o jurídicas en los municipios de Usiacurí, Juan de Acosta, Luruaco, Baranoa, Polo Nuevo y Puerto Colombia, donde actualmente funcionan los respectivos Juzgados Promiscuos Municipales, garantizando así la continuidad de la prestación del servicio de Administración de Justicia, en condiciones dignas para los funcionarios y empleados de la Rama Judicial y para la comunidad usuaria. En virtud de la función constitucional de la Nación – Consejo Superior de la				

Judicatura de asegurar el funcionamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines, consignada en el numeral 3 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de la responsabilidad del Director Ejecutivo de Administración Judicial de ejecutar el Plan Sectorial, conforme al numeral 1 del artículo 103 de la misma norma y a la Circular No. PSAC08-3 del 4 de febrero de 2008, se establece: 1° que los contratos relacionados se encuentran dentro del plan de compras consolidado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; 2° la existencia de la relación entre la contratación y el rubro presupuestal del cual se derivan los recursos (Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3826); 3° que se observó la aplicación del principio de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Los contratos de arrendamiento vigentes en los seis (6) municipios relacionados requieren continuidad a partir del 1 de julio de 2026, por lo cual se requiere garantizar, mediante el presente estudio, la continuidad del arrendamiento de dichos inmuebles por el término comprendido entre el 1 de julio y el 30 de noviembre de 2026. Para la selección de cada inmueble se tuvo en cuenta el Estudio del Sector y Mercado: Inmuebles aptos para el funcionamiento de despachos y dependencias judiciales en municipios del departamento del Atlántico, considerando variables como la ubicación, la facilidad de acceso para personal con movilidad reducida, la disponibilidad de espacios apropiados y que el valor del canon de arrendamiento de cada inmueble se encuentre dentro del intervalo de confianza estimado en dicho estudio. La Oficina de Mantenimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla elabora y deja a disposición del área de presupuesto el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, de conformidad con la necesidad real y existente que se expone a continuación.
3.1.1.1 Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente
NA
3.1.2. Marco de Contratación

Objetivo General	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; Lograr una prestación adecuada y operación sostenible del servicio, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos.
Objetivo Específico	Garantizar la continuidad del arrendamiento de los inmuebles ubicados en los municipios de Usiacurí, Juan de Acosta, Luruaco, Baranoa, Polo Nuevo y Puerto Colombia, destinados al funcionamiento de los respectivos Juzgados Promiscuos Municipales, asegurando condiciones óptimas de infraestructura física, salubridad y seguridad que permitan la comodidad de los servidores judiciales y la adecuada prestación del servicio de administración de justicia.

3.1.3. Objeto contractual
Contratar la continuidad del arrendamiento de los inmuebles ubicados en los municipios de Usiacurí, Juan de Acosta, Luruaco, Baranoa, Polo Nuevo y Puerto Colombia, relacionados en el numeral 3.1.5, con destino al funcionamiento de los respectivos despachos judiciales, bajo condiciones adecuadas en infraestructura

SC5780-4 CO-SA-CER551308

física, salubridad y seguridad, que garanticen la comodidad de los servidores judiciales y la adecuada prestación eficiente del servicio de administración de justicia.

ITEM	DESCRIPCION	AREA MT2	VALOR CANON 2026	ARRENDADOR	ID
1	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 15 # 17-04 Usiacurí, Juzgado Promiscuo Municipal de Usiacurí	251,00	$ 2.121.800,00	BLANCA LUCIA AVENDAÑO URUETA	22.744.978
2	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 6 # 6-59 Juan de Acosta, Juzgado Promiscuo Municipal de Juan de Acosta.	282,00	$ 1.853.122,00	JOSE MANUEL XIQUES LUJAN	3.728.905
3	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 27 # 17-37 Luruaco, Juzgado Promiscuo Municipal de Luruaco	183,00	$ 1.013.931,00	LAZARO JULIO RAMIREZ CERVANTES	8.634.723
4	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 19 # 22-10 Baranoa, Juzgado 1° y 2° Promiscuo Municipal de Baranoa	358,00	$ 3.773.759,00	LUIS ALFONSO LUBO PEREZ	72.010.620
5	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 5 # 10-88 Polo Nuevo, Juzgado Promiscuo Municipal de Polo Nuevo	128,73	$ 937.438,00	MARÍA ESTHER POLO PALMA	22.566.994

SC5780-4 CO-SA-CER551308

6	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 6 # 3-19 Edif. La Perla, pisos 1, 2 y 3 Puerto Colombia, Juzgado Promiscuo Municipal de Puerto Colombia	130,00	$ 3.168.136,00	RODRIGO JARAMILLO GIRALDO	4.356.126

3.1.4 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80131501	Arrendamientos de Bienes Inmuebles

3.1.5 Especificaciones Generales y Técnicas del objeto contractual

ITEM	DESCRIPCION	AREA (M2)	VALOR MENSUAL 2026
1	Arrendamiento del inmueble ubicado en Calle 15 # 17-04, municipio de Usiacurí, departamento del Atlántico, con destino al funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Usiacurí.	251	$ 2,121,800.00
2	Arrendamiento del inmueble ubicado en Calle 6 # 6-59, municipio de Juan de Acosta, departamento del Atlántico, con destino al funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Juan de Acosta.	282	$ 1,853,122.00
3	Arrendamiento del inmueble ubicado en Carrera 27 # 17-37, municipio de Luruaco, departamento del Atlántico, con destino al funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Luruaco.	183	$ 1,013,931.00
4	Arrendamiento del inmueble ubicado en Carrera 19 # 22-10, municipio de Baranoa, departamento del Atlántico, con destino al funcionamiento del Juzgado 1° y 2° Promiscuo Municipal de Baranoa.	358	$ 3,773,759.00

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

5	Arrendamiento del inmueble ubicado en Calle 5 # 10-88, municipio de Polo Nuevo, departamento del Atlántico, con destino al funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Polo Nuevo.	128.73	$ 937,438.00
6	Arrendamiento del inmueble ubicado en Carrera 6 # 3-19, Edificio La Perla, pisos 1, 2 y 3, municipio de Puerto Colombia, departamento del Atlántico, con destino al funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Puerto Colombia.	130	$ 3,168,136.00

3.1.6 Autorizaciones, Permisos y Licencias requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.7 Cumplimiento del SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Para la legalización y ejecución del contrato, el arrendador deberá allegar, según corresponda a su naturaleza y al estado del inmueble, los siguientes documentos:
1. Propuesta económica y comercial del proponente.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (vigencia no superior a treinta (30) días calendario) – Solo aplica para personas jurídicas.
3. Poder(es)/autorización de los propietarios del inmueble para la suscripción del contrato – Solo aplica cuando el arrendador no es el único propietario del inmueble.
4. Certificado de Libertad y Tradición del bien inmueble, para acreditar la propiedad.
5. Identificación del (los) propietario(s)/representante legal o quien haga sus veces (fotocopia de la cédula de ciudadanía).
6. Certificación de Cuenta Bancaria.
7. Formato de Beneficiario de Cuenta.
8. Avalúo Comercial del Inmueble.
9. Póliza de Seguros (no aplica para inmuebles ubicados en municipios).
10. Paz y Salvo del Impuesto Predial Unificado del inmueble.
11. Certificación de estar a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
12. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural (propietario(s)); en caso de persona jurídica, se requiere el de esta y el de su representante legal.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural (propietario(s)) y de la persona jurídica, según corresponda.
14. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional del representante legal y/o propietario.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN, del (los) propietario(s) y/o representante legal.
16. Certificación de no estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado.
17. Constancia de inscripción en el SECOP II.

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

Adicionalmente, durante la ejecución y liquidación del contrato deberán suscribirse los siguientes documentos:
18. Acta de Inicio.
19. Acta de Finalización.
20. Resolución de Adición (si aplica).
21. Acta de Inicio de la Adición (si aplica).
22. Acta de Finalización de la Adición (si aplica).
23. Acta de Liquidación.

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: Estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
3. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
4. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
5. Suministrar al Supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
6. Acatar las instrucciones del Supervisor del Contrato respecto a la ejecución de este.
7. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN -Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.

c. Actuar con lealtad hacia la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

d. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

e. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o

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

promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

f. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

g. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En ejercicio del objeto contractual el arrendador, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar el inmueble dado en arrendamiento en óptimo estado para su funcionamiento y en la fecha establecida en el contrato y suscribir el acta de entrega del espacio arrendado,
2. El contratista arrendador se compromete a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y salubridad el inmueble objeto de arrendamiento, necesarios para su adecuado aprovechamiento.
3. Aceptar la entrega anticipada del inmueble objeto de arrendamiento cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, por necesidad debidamente justificada del servicio, así lo determine, previa comunicación escrita por parte del arrendatario, la cual deberá remitirse con una antelación mínima de quince (15) días calendario a la fecha de entrega del respectivo inmueble, sin que ello genere penalidades, sanciones ni indemnizaciones a cargo de la entidad.
4. Garantizar al Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el uso y goce del inmueble; saliendo a responder por las acciones o limitaciones, que le surjan al inmueble en materia de usos, servidumbres o cualquier otra de orden jurídico o de copropiedad.
5. Garantizar la disponibilidad de los servicios, bienes y mantener el inmueble con todos sus usos conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el disfrute y goce exclusivo y pacífico del inmueble Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
6. Responder por la integridad, conveniencia, reparación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles y la óptima presentación del espacio arrendado en general:

✓ Iluminación: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, luces, bombillos, y demás equipos y elementos en buen estado, que garanticen la iluminación adecuada del inmueble.

✓ Eléctrico: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, todos los elementos necesarios que garanticen el adecuado servicio y suministro eléctrico y de red en el inmueble, incluyendo corriente regulada y polo a tierra. Además, realizar reparaciones de daños que afecten la infraestructura eléctrica del inmueble, que no sean causadas por el deterioro normal por uso.

✓ Aires Acondicionados: En caso de que el Arrendador proporcione unidades de Aire Acondicionado, debe realizar el mantenimiento correctivo, las labores de reparación causadas por el deterioro normal por uso. Esto incluye cambio de la tarjeta, reparación de la manejadora, etc.

✓ Hidrosanitario: En caso de que el Arrendador proporcione unidades hidrosanitarias, debe realizar las labores de reparación causadas por el deterioro normal por uso. Esto incluye cambio de tuberías averiadas, pernos, etc.

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

- ✓ Cerrajería: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, todas las cerraduras en buen funcionamiento con sus respectivas llaves. En caso de tratarse de una cerradura que requiera un tipo específico para ser reemplazada, el Arrendador debe asumir el reemplazo de la misma, o aceptar el tipo de cerradura que disponga la Oficina de Mantenimiento de la DSAJ.
- ✓ Infraestructura: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, condiciones óptimas de infraestructura del inmueble que garanticen las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Debe realizar las labores de mantenimiento y reparación causadas por el deterioro normal por uso y fuerza mayor. Esto incluye: grietas, goteras, baldosas partidas o levantadas, humedad, filtraciones, deterioro de maderas, oxidación de metales, inclinación de paredes y daños en techo, cielo raso, paredes, pisos, zócalos, escalones, escaleras, divisiones y mampostería.

7. Las obligaciones mencionadas son condiciones sujetas a cambio dependiendo de las condiciones y casos específicos de cada contrato, previa concertación con el contratista arrendador.
8. Realizar las reparaciones necesarias que surjan durante la ejecución del contrato de arrendamiento, por: eventualidades naturales, desgaste de materiales o propias de las construcciones, las adecuaciones que sean prioritarias, que sean de competencia del propietario, para el funcionamiento de las dependencias que se ubiquen en los inmuebles, debidamente coordinadas con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta procedimientos y horarios que apruebe el Consejo Superior de la Judicatura. Para adelantar dichas reparaciones o adecuaciones, el contratista deberá dar respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de la supervisión, y adoptar las medidas necesarias en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta los tiempos, procedimientos, horarios, y prioridad establecidos por la Entidad.
9. Asistir a la Entidad en las adecuaciones locativas que deba realizar para su funcionamiento, que no sean obligación del propietario, suministrando la información técnica de las edificaciones en materia de redes de energía, voz y datos, hidráulicas, señalización y de seguridad que se deben ejecutar.
10. El arrendador debe dar cumplimiento a las obligaciones Medio Ambientales y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en desarrollo de las obras civiles y de cualquier orden, que adelante en el inmueble; para lo cual debe informar al Supervisor del contrato a efectos de armonizar estas acciones con la regulación del Consejo Superior de la Judicatura.
11. Otorgar al arrendatario (Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla) un plazo adicional de diez (15) días hábiles, contados a partir de la finalización del contrato, para la entrega del inmueble, sin que ello genere costo adicional alguno.
12. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente.
13. Dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones parafiscales y con el sistema integral de seguridad social, derivadas de la ejecución del contrato, para lo cual debe presentar al supervisor del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Mantenerse al día con el pago por concepto de Administración del inmueble, en caso de que hubiere lugar a ello.
15. Efectuar el pago de las cuotas ordinarias de administración, cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
16. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, y la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de mismo (artículo 11 de la ley 1150 de 2007).

    PARÁGRAFO 1. Se absuelve a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla frente a daños materiales ocasionados de manera accidental, súbita e imprevista dentro de los espacios donde se ejecuta el contrato, que se origine como consecuencia directa de explosión, daños por agua, incendio y/o impacto directo de rayo, sobre los inmuebles o como consecuencia del calor y del humo

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

producidos por estos fenómenos, entre otros, no limitados a los eventos anteriormente relacionados o por eventos naturales.

PARÁGRAFO 2. El personal que el arrendador ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del arrendador.

PARÁGRAFO 3: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 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, distrital y local, por lo cual deberá consultar la matriz dispuesta y dar cumplimiento según lo que aplique.

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Recibir el inmueble en la fecha establecida en el contrato.
2. Pagar la suma pactada por concepto del valor del canon de arrendamiento y asumir el respectivo aumento del mismo, estipulado por la ley cuando corresponda.
3. Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión que considere necesarias para utilizar en debida forma el espacio acorde con las necesidades requeridas.
4. Destinar el inmueble exclusivamente para funcionamiento del archivo de los despachos y demás dependencias judiciales, propiedad de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
5. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
6. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
7. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. En materia de responsabilidad civil extracontractual el arrendatario será el único responsable frente a terceros por perjuicios causados en desarrollo de su propia actividad durante la ejecución de este contrato.
9. Ejercer la supervisión del contrato, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá los documentos necesarios, durante el desarrollo del contrato.
10. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones

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

del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

11. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
12. Autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
14. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
15. Responder por el aseo, la conservación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles y la óptima presentación del espacio arrendado en general:
    - ✓ Iluminación: La DSAJ debe reemplazar las luces, bombillos, y demás elementos de iluminación al cumplir su vida útil.
    - ✓ Eléctrico: La DSAJ debe mantener la infraestructura eléctrica tal como es proporcionada por el arrendador, y en caso de realizar adecuaciones físicas u otro tipo de intervención locativa necesaria para el uso óptimo del inmueble, debe garantizar que las nuevas disposiciones de cableado, redes, disyuntores y demás elementos eléctricos cumpla con los requisitos técnicos adecuados.
    - ✓ Aires Acondicionados: La DSAJ debe realizar mantenimientos preventivos oportunos a los aires acondicionados que sean incluidos con el inmueble en arriendo. Así como labores básicas como recargas de gas, limpieza de filtro, configuración de los controles.
    - ✓ Hidrosanitario: La DSAJ debe realizar mantenimientos preventivos y labores básicas como destapar sanitarios mediante el uso de chupas de succión, o limpieza y destape de desagües de aires acondicionados.
    - ✓ Cerrajería: La DSAJ debe realizar mantenimientos preventivos y reparaciones básicas a las cerraduras del inmueble. La DSAJ solo se compromete a reemplazar cerraduras dañadas por el tipo de cerradura que maneje la Oficina de Mantenimiento. En caso de que la cerradura requerida sea de un tipo especial, debe ser reemplazada por el Arrendador.
    - ✓ Fumigación: La DSAJ tiene la completa responsabilidad de realizar las respectivas fumigaciones y control de plagas que permitan mantener las condiciones de salud e higiene en el trabajo.
    - ✓ Infraestructura: Es responsabilidad de la DSAJ realizar la pintura del inmueble (únicamente pintura blanca) y demás labores de reparación y mantenimiento de detalles básicos producidos por el desgaste natural por uso.
    - ✓ Varios: La DSAJ debe realizar mantenimiento y corrección oportuna de requerimientos considerados varios, que sean producto del desgaste natural causado por el uso del inmueble.
16. Realizar oportunamente el pago de los servicios domiciliarios del inmueble
17. Realizar las reparaciones pertinentes en caso de deterioro por un eventual uso inadecuado por parte del arrendatario.
18. Todas las demás inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial. No obstante, en el mismo se entenderán incluidas las condiciones y obligaciones del contratista fijadas en este documento e igualmente el cumplimiento de las demás obligaciones legales propias de las personas jurídicas que celebren contratos con entidades públicas que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

El contratista deberá presentar los siguientes documentos y cumplir los siguientes requisitos:

a. Propuesta económica y comercial del arrendador

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

b. Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario) Si aplica para personas jurídicas
c. Poder (s) / autorización para la suscripción del contrato (Si aplica) en caso de no ser el propietario
d. Certificación de libertad y tradición del bien inmueble para probar propiedad
e. Identificación del (los) propietario (s) / del representante legal o quien haga sus veces
f. Certificado de Cuenta Bancaria
g. Formato de Beneficiario de Cuenta
h. Avalúo del Inmueble
i. Paz y salvo del inmueble Predial Unificado
j. Certificación de estar a paz y salvo con seguridad social y parafiscales
k. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación persona natural (del (los) propietario (s)) en el caso de ser persona jurídica se requiere el certificado de esta y del representante legal
l. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural (del (los) propietario (s)) y de la persona Jurídica
m. Antecedentes Judiciales de la Policía del Representante Legal y/o Propietario
n. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado) de (los) propietario (s) para Rep. Legal y/o Propietario
o. Certificación de no estar inhabilitado o impedido para contratar con el Estado
p. Copia de recibos de servicios públicos luz y agua, a paz y salvo (vigencia no mayor a 30 días calendario) del inmueble objeto de arrendamiento (Sólo aplica para inmuebles que no vengan de tracto sucesivo)
q. Inscripción en SECOP II
r. Certificado REDAM.

El contratista deberá firmar los siguientes documentos:

a. Minuta de contrato
b. Acta de Inicio
c. Acta de Finalización
d. Acta de Liquidación

3.2.3 Funciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025, “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, y el Manual de Supervisión adoptado mediante Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026, “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, en su condición de supervisor integral del presente contrato, por lo cual asumirá las siguientes funciones:

1. Revisar y conocer el expediente del proceso de contratación, el estudio previo, el contrato y sus anexos, así como la documentación allegada por el contratista, antes de iniciar el ejercicio de la supervisión.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (suscripción, registro presupuestal y, cuando aplique, aprobación de garantías), de manera previa a autorizar el inicio de la ejecución contractual.

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

3. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio y el acta de finalización del contrato, y publicarlas oportunamente en el SECOP II.
4. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual y de la totalidad de las obligaciones pactadas.
5. Verificar, mediante los mecanismos de seguimiento y control pertinentes (visitas, informes, reuniones, entre otros), que las condiciones de ejecución correspondan a las pactadas en el contrato y en sus especificaciones técnicas.
6. Recibir a satisfacción los bienes, servicios u obras objeto del contrato al inicio de la ejecución, dejando constancia escrita de su estado cuando aplique, y verificar su entrega o culminación una vez finalizado el contrato.
7. Requerir por escrito al contratista cuando se identifiquen fallas, deficiencias o incumplimientos en la ejecución contractual, fijando un plazo prudencial para su corrección, y hacer seguimiento al cumplimiento de dichos requerimientos.
8. Verificar y expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, necesarias para el trámite de pago.
9. Revisar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, verificando que correspondan a lo ejecutado y a las condiciones pactadas, así como el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando a ello haya lugar.
10. Verificar la constitución, vigencia y suficiencia de las garantías exigidas en el contrato, cuando aplique, y solicitar su actualización en caso de modificaciones contractuales.
11. Informar y tramitar oportunamente, con la antelación requerida, las solicitudes de prórroga, adición, cesión, terminación anticipada o cualquier otra novedad contractual, allegando los soportes y conceptos requeridos.
12. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica correspondiente cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato.
13. Hacer seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso de contratación y reportar oportunamente su posible materialización.
14. Verificar al inicio de cada vigencia fiscal los registros presupuestales y el respaldo presupuestal (CDP/RP) que amparan la ejecución del contrato, cuando aplique.
15. Cargar y mantener actualizado el expediente contractual electrónico en el SECOP II, incluyendo documentos de ejecución, modificaciones, informes y actas, y remitir oportunamente al Área Jurídica la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual.
16. Elaborar y publicar en el SECOP II los informes de supervisión con la periodicidad establecida en el contrato, dejando constancia de los hallazgos, deficiencias, irregularidades o riesgos identificados durante la ejecución.
17. Informar de manera inmediata y por escrito a la dependencia competente y al ordenador del gasto, con los soportes correspondientes, cuando se evidencie un presunto incumplimiento de las

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

obligaciones del contratista, a efectos de que se inicien las acciones contractuales y/o legales a que haya lugar.

18. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
19. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato dentro de los términos legales, remitiendo el informe final de supervisión y los demás documentos soporte requeridos para tal efecto.
20. Solicitar el cierre del expediente contractual una vez se cumplan los requisitos previstos en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión vigentes.
21. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo aplicables durante la ejecución del contrato, cuando corresponda.
22. Las demás funciones y obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión vigente, en el Manual de Contratación aplicable, y en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de contratación corresponde a la contratación directa, prevista en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Subsección 4 de la Sección 1 del Decreto 1082 de 2015, con base en la siguiente causal:

i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Por su parte, el Concepto C-126 de 2020 del 26 de marzo de 2020 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), establece que:

"*Esta causal procede siempre que una entidad haga parte del contrato, sin considerar la posición que asuma la Administración en el negocio, es decir, sin importar que funja como arrendataria o arrendadora, pues la norma no distingue la calidad en que debería actuar la entidad, razón por la cual debe entenderse que puede ser como arrendataria o arrendadora.*

En virtud de este contrato, las partes se obligan, una a conceder el goce del inmueble, y otra a pagar un precio por el mismo. Estos contratos tienen como elementos característicos, conforme a la ley y a la jurisprudencia del Consejo de Estado, los siguientes: i) entrega de un bien que efectúa el arrendador al

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

arrendatario para el goce o uso exclusivo de este y ii) el pago de un precio por el uso o goce del bien arrendado."

El presente proceso y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, Resolución No. 01115 de 2012 y Decreto 586 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

Para efectos de la presente contratación, cada uno de los inmuebles objeto de arrendamiento se individualiza de manera independiente, atendiendo a su ubicación, destinación, área y valor del canon, así:

ITEM	DESCRIPCION	AREA MT2	VALOR CANON 2026	VALOR DEL CONTRATO
1	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 15 # 17-04 Usiacurí, Juzgado Promiscuo Municipal de Usiacurí	251,00	$ 2.121.800,00	$ 10.609.000,00
2	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 6 # 6-59 Juan de Acosta, Juzgado Promiscuo Municipal de Juan de Acosta.	282,00	$ 1.853.122,00	$ 9.265.610,00
3	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 27 # 17-37 Luruaco, Juzgado Promiscuo Municipal de Luruaco	183,00	$ 1.013.931,00	$ 5.069.655,00

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

4	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 19 # 22-10 Baranoa, Juzgado 1° y 2° Promiscuo Municipal de Baranoa	358,00	$ 3.773.759,00	$ 18.868.795,00
5	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 5 # 10-88 Polo Nuevo, Juzgado Promiscuo Municipal de Polo Nuevo	128,73	$ 937.438,00	$ 4.687.190,00
6	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 6 # 3-19 Edif. La Perla, pisos 1, 2 y 3 Puerto Colombia, Juzgado Promiscuo Municipal de Puerto Colombia	130,00	$ 3.168.136,00	$ 15.840.680,00

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor por comprometer
3826	**2026-06-19**	A-02-02-02-007-002	10	27-01-01-803	$ 140.168.290	$ 64.340.930

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la escogencia del inmueble la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, verifica el lugar de ubicación, la facilidad de acceso para el personal con movilidad reducida, que el inmueble cuente con espacios apropiados, que cuente con red eléctrica, servicios públicos, que la cantidad de oficinas requeridas se encuentren en un mismo edificio, para evitar traumatismo a la comunidad usuaria de la justicia.

Sin embargo, no es sencillo lograr el ofrecimiento de espacios de arrendamiento para la Rama Judicial, por aspectos como la seguridad, por las condiciones y requisitos que deben cumplir los arrendadores de conformidad con la normatividad de contratación, y las condiciones de pago que está sujeto a la disposición del PAC.

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

Así mismo, teniendo en cuento que los inmuebles no son diseñados para la ubicación de los despachos judiciales, en lo posible, se propende que el arrendador realice la mayor parte de las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de los mismos, sujeto entre otras cosas, a la duración del contrato de arrendamiento.

Los inmuebles objeto del presente estudio previo, relacionados en el numeral 3.1.5, ubicados en los municipios de Usiacurí, Juan de Acosta, Luruaco, Baranoa, Polo Nuevo y Puerto Colombia, cuentan con todas las condiciones requeridas para el funcionamiento de los respectivos despachos judiciales.

Los arrendadores de los inmuebles relacionados en el numeral 3.1.5.

ITEM	ARRENDADOR	ID
1	BLANCA LUCIA AVENDAÑO URUETA	22.744.978
2	JOSE MANUEL XIQUES LUJAN	3.728.905
3	LAZARO JULIO RAMIREZ CERVANTES	8.634.723
4	LUIS ALFONSO LUBO PEREZ	72.010.620
5	MARÍA ESTHER POLO PALMA	22.566.994
6	RODRIGO JARAMILLO GIRALDO	4.356.126

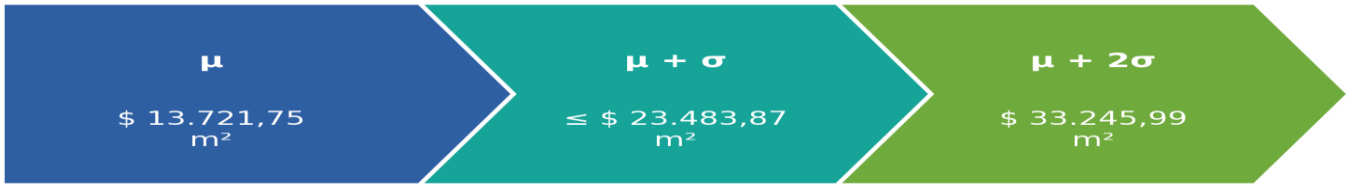
han respondido satisfactoriamente a los requerimientos realizados respecto a las condiciones de los inmuebles.

Se realizó un completo Estudio del Sector y Mercado que se utiliza como principal soporte para calcular el presupuesto oficial. En dicho estudio, se promedió el valor de los arriendos por metro cuadrado.

Específicamente, se encontró mediante el análisis de las cotizaciones que los inmuebles aptos para el funcionamiento de despachos y dependencias judiciales en municipios del departamento del Atlántico promedian un valor de mercado de $ 23.437,89 por m². La Ilustración 4 contenida en el Estudio del Sector y Mercado: Inmuebles aptos para el funcionamiento de despachos y dependencias judiciales en municipios del departamento del Atlántico, muestra el intervalo de confianza para la contratación de inmuebles en dichos municipios.

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

Ilustración 4: Intervalo de confianza para la contratación de inmuebles en municipios del departamento del Atlántico.



El valor por m² de cada uno de los seis (6) inmuebles relacionados en el numeral 3.1.5 se encuentra dentro o por debajo del intervalo de confianza obtenido mediante el ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO: INMUEBLES APTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DESPACHOS Y DEPENDENCIAS JUDICIALES EN MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla pagará al Contratista el valor del contrato conforme al siguiente detalle:

Pago mensual: la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla pagará mensualmente, durante los meses de julio a noviembre de 2026.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR CANON 2026
1	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 15 # 17-04 Usiacurí, Juzgado Promiscuo Municipal de Usiacurí	La forma de pago acordada corresponde a cinco (5) cánones de arrendamiento, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por un valor de $ 2,121,800
2	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 6 # 6-59 Juan de Acosta, Juzgado Promiscuo Municipal de Juan de Acosta.	La forma de pago acordada corresponde a cinco (5) cánones de arrendamiento, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por un valor de $ 1,853,122
3	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 27 # 17-37 Luruaco, Juzgado Promiscuo Municipal de Luruaco	La forma de pago acordada corresponde a cinco (5) cánones de arrendamiento, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por un valor de$ 1.013.931

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

4	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 19 # 22-10 Baranoa, Juzgado 1° y 2° Promiscuo Municipal de Baranoa	La forma de pago acordada corresponde a cinco (5) cánones de arrendamiento, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por un valor de $ 3773759
5	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Calle 5 # 10-88 Polo Nuevo, Juzgado Promiscuo Municipal de Polo Nuevo	La forma de pago acordada corresponde a cinco (5) cánones de arrendamiento, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por un valor de$ 937.438
6	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura el Arrendamiento del inmueble ubicado en la, Carrera 6 # 3-19 Edif. La Perla, pisos 1, 2 y 3 Puerto Colombia, Juzgado Promiscuo Municipal de Puerto Colombia	La forma de pago acordada corresponde a cinco (5) cánones de arrendamiento, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por un valor de $ 3.168.136

Cada pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la expedición y radicación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista (arrendador), mediante transferencia a la cuenta bancaria certificada por el contratista, de acuerdo con la disponibilidad del PAC. Los pagos se efectuarán previa expedición del certificado de cumplimiento y satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la asignación de recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por LAS PARTES:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de las tarjetas electrónicas entregadas, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020.
2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica).
4. Certificado de cámara y comercio (No superior a 3 meses). (Si aplica).
5. Informe de supervisión que dé cuenta del arriendo efectivamente prestado en el periodo a facturar.
6. RUT actualizado.
7. Certificación Bancaria

PARÁGRAFO 1: La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con énfasis en lo que respecta a:
El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del

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

supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información. Es importante tener presente para la DSAJ de Barranquilla la siguiente estructura de subunidades ejecutoras:
#$27-01-01-803; Contrato XX- 202X;hmarencos@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

PARÁGRAFO 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

PARÁGRAFO 4: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

PARÁGRAFO 5: La Dirección Seccional de Administración judicial Barranquilla pagará el valor del contrato en una mensualidad vencida con la presentación y aprobación de la factura o cuenta de cobro correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma sujetos a los recursos que la dirección general de crédito público y tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO 6: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

PARÁGRAFO 7: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La DSAJ de Barranquilla, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

Requisitos habilitantes La Dirección de Administración Judicial de Barranquilla determinará los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la

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

capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. También revisará que el contratista no se encuentre inmerso en causales de inhabilidad, incompatibilidades señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

Para este proceso los documentos que se exigirán serán los siguientes:

a. Oferta económica y comercial del arrendador
b. Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario) Si aplica para personas jurídicas
c. Poder/autorización para la suscripción del contrato (Si aplica) en caso de no ser el propietario
d. Certificación de libertad y tradición del bien inmueble para probar propiedad
e. Identificación del (los) propietario (s) / del representante legal o quien haga sus veces
f. Certificado de Cuenta Bancaria
g. Formato de Beneficiario de Cuenta
h. Avalúo del Inmueble
i. Paz y salvo del inmueble Predial Unificado
j. Certificación de estar a paz y salvo con seguridad social y parafiscales
k. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación persona natural (del (los) propietario (s)) en el caso de ser persona jurídica se requiere el certificado de esta y del representante legal
l. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural (del (los) propietario (s)) y de la persona Jurídica
m. Antecedentes Judiciales de la Policía del Representante Legal y/o Propietario
n. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado) de (los) propietario (s) para Rep. Legal y/o Propietario
o. Certificación de no estar inhabilitado o impedido para contratar con el Estado
p. Copia de recibos de servicios públicos luz y agua, a paz y salvo (vigencia no mayor a 30 días calendario) del inmueble objeto de arrendamiento (Sólo aplica para inmuebles que no vengan de tracto sucesivo)
q. Inscripción en SECOP II
r. Certificado REDAM.

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

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

• Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. • El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia. **Nota:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
N/A
3.5.1.1.4 Idioma
N/A
3.5.1.2 Experiencia del Proponente
N/A
3.5.1.3 Documentos Técnicos
N/A
3.5.1.4 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2 Factores de evaluación
N/A

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

3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación **NO** se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)
N/A
3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La matriz de Riesgos. Se adjunta
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
NA
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
N/A

3.8. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	HECTOR JAVIER MARENCO SUAREZ
No. cédula	8540831 de Campo de la Cruz Atl
Cargo	Asistente Administrativo G7
Dependencia	Mantenimiento
3.9 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.10 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre	N/A
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato para suscribir tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026.

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

	Terminación anticipada: por necesidad del servicio, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá dar por terminado el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso escrito dirigido al arrendador con quince (15) días calendario de antelación, sin que ello genere multa, sanción o intereses a favor del arrendador.
Lugar de ejecución	Municipios de Usiacurí, Juan de Acosta, Luruaco, Baranoa, Polo Nuevo y Puerto Colombia, departamento del Atlántico, conforme a las direcciones relacionadas en el numeral 3.1.5.
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses (Puede establecerse otro plazo según las necesidades de la Entidad) siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área Jurídica – Grupo Asuntos Legales, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
3.12 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.	
3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Barranquilla
Fecha de diligenciamiento	19-06-2026

HECTOR JAVIER MARENCO SUAREZ
Asistente Administrativo G7
Mantenimiento y Soporte Tecnológico

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