CONTRATO No.	**023-2026 ID SECOP CO1.PCCNTR.9607870**
CLASE DE CONTRATO	Arrendamiento de bien inmueble destinado al funcionamiento del Juzgado 20 Penal Municipal con Funciones de Conocimiento de Barranquilla.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	**OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.667.240, Profesional Universitario grado 12, en calidad de Directora Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (E), mediante Resolución 6910 del 11-06-2026, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996, modificada por la ley 2430 del 2024.
CONTRATISTA	**VANESSA MARGARITA BRIEVA ESCORCIA** identificada con cedula de ciudadanía N° 55.223.097
NOTIFICACIONES	Calle 3B Transv 3B-105 Torre 1 Apto 902, E- MAIL: vanebriev@gmail.com, Teléfonos 3013509286;+19176799026
1. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial De Barranquilla
APROBACION JUNTA DE CONTRATACION	No
SUPERVISOR	El Asistente Administrativo, o quien haga sus veces del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	

CDP	FECHA	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
3826	19/06/2026	A-02-02-02-007-002	10 CSF	27-01-01-803	$140.168.290	$7.923.860

2. CLAUSULAS CONTRACTUALES		
1.	**OBJETO**	Contratar el Arrendamiento de inmueble ubicado en la Calle 40 # 44-39 Edif. Cámara de Comercio, Oficina 5C, Distrito de Barranquilla del Departamento del Atlántico, para el funcionamiento del Juzgado 20 Penal Municipal con Funciones de Conocimiento de Barranquilla.
2.	**VALOR**	El valor del contrato es SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/L ($7.923.860), incluidos impuestos y contribuciones de ley.
3.	**FORMA DE PAGO**	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla pagará al CONTRATISTA (ARRENDADOR) el valor del contrato mediante cánones mensuales vencidos, a través de transferencia a la cuenta bancaria certificada por este, por el valor del canon mensual pactado y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

		Cada pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la expedición y radicación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el 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 y Crédito Público. Para el trámite de cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: 1. Factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según corresponda, que cumpla con los requisitos legales y tributarios vigentes. 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, correspondiente al período facturado. 3. Certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, correspondiente a los últimos seis (6) meses. Cuando aplique, deberá anexarse copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. 4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a tres (3) meses, cuando aplique. 5. Registro Único Tributario (RUT) actualizado. 6. Certificación bancaria vigente.
4.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta (30) de noviembre de 2026. El plazo empezará a correr una vez se cumplan los requisitos de ejecución previstos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, esto es: i) la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y ii) la acreditación por parte del CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar. PARÁGRAFO. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Por razones de necesidad del servicio debidamente justificadas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla podrá dar por terminado anticipadamente el contrato en cualquier momento, mediante comunicación escrita dirigida al arrendador con una antelación mínima de quince (15) días calendario, sin que ello genere el pago de indemnizaciones, multas, sanciones o intereses a favor del arrendador.
5.	**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO Y ESTIPULACIONES**	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.

	CONTRACTUALES ADICIONALES	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. Paz y Salvo del Impuesto Predial Unificado del inmueble. 10. Certificación de estar a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. 11. 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. 12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural (propietario(s)) y de la persona jurídica, según corresponda. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional del representante legal y/o propietario. 14. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN, del (los) propietario(s) y/o representante legal. 15. Certificación de no estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado. 16. Constancia de inscripción en el SECOP II. 17. Adicionalmente, durante la ejecución y liquidación del contrato deberán suscribirse los siguientes documentos: ❖ Acta de Inicio. ❖ Acta de Finalización. ❖ Resolución de Adición (si aplica). ❖ Acta de Liquidación. Se aplican y hacen parte integral del presente contrato y, por tanto, tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el Estudio Previo, la propuesta presentada, los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y la información contenida en sus anexos, según corresponda, de conformidad con su naturaleza y régimen legal.
6.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (ARRENDADOR)**	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: ❖ 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. ❖ No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. ❖ 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. ❖ 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. ❖ No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o 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. ❖ 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 ❖ 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 por parte de la 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. ❖ 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 el área 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, caso fortuito o 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 (10) 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 cuatro (4) meses siguientes a la terminación del 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 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.
7.	**OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (ARRENDATARIOS)**	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla 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 al funcionamiento de los despachos judiciales y dependencias de la Rama Judicial para los cuales fue arrendado. 5. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 6. Ejercer la supervisión integral del contrato, efectuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental que corresponda, de conformidad con la normatividad vigente y el Manual de Supervisión de la Entidad. 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. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, dejando constancia en los documentos de supervisión correspondientes. 10. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 11. Autorizar, cuando haya lugar, las modificaciones

		contractuales que resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato, previo análisis y recomendación del supervisor designado. 12. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 13. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 14. 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 el área 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. 15. Realizar oportunamente el pago de los servicios domiciliarios del inmueble 16. Realizar las reparaciones pertinentes en caso de deterioro por un eventual uso inadecuado por parte del arrendatario. 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.
8.	**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**	Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el supervisor ejercerá sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 y el Manual de Supervisión adoptado mediante Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026, incluyendo la totalidad de las funciones generales de supervisión, las funciones específicas por componente y las obligaciones particulares previstas para los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. Por lo cual asumirá las siguientes funciones: 1. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros, según la tipología contractual y la modalidad del proceso de selección: a. Estudio previo b. Pliego de condiciones/invitación pública c. Anexos técnicos d. Contrato u orden de compra e. Carta de aceptación de la oferta, contrato o el convenio, según sea el caso f. La Oferta presentada por el contratista en el proceso de selección. g. Registro presupuestal. h. Garantía i. Y toda la documentación relacionada con el expediente del Contrato. 2. Revisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas verificando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad y cantidades previstas inicialmente, protegiendo efectivamente los intereses de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. 3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, (según sea el caso), previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 5. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, a fin de articular las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento. 6. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias al área correspondiente, en cuanto a tiempo, modo, lugar, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión encomendada. 7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas efectuando visitas periódicas al lugar donde se desarrolla el contrato, hacer seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y aprobado (cuando sea el caso), revisar los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen y llevar el control financiero y presupuestal del contrato. 8. Verificar que el contratista en la ejecución del contrato dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema

		Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos que sobre el particular establezca la normatividad vigente, como requisito para solicitar el pago o desembolso. 9. Apoyar e informar al contratista sobre los trámites y procedimientos de la Entidad. 10. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato y la prestación efectiva del servicio. 11. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible. 12. Revisar las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos, revisando la calidad tributaria y la responsabilidad del contratista, de conformidad con su Registro Único Tributario – RUT, al igual que la vigencia de la factura; y en caso de amortización del anticipo, exponer explícitamente el valor de amortización y remitir de manera oportuna a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en la Direcciones Seccionales, la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago. 13. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, previa solicitud del contratista, sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con su respectivo informe para que se estudie la situación y se adopten las medidas y los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo. 14. Ejercer control en el plazo del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, cesiones, suspensiones, otrosíes y cualquier otra modificación que se deba adelantar, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente. 15. Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución, con la periodicidad y exigencias establecidas en el contrato, pliego de condiciones, estudio previo, anexos técnicos, cronograma o demás documentos contractuales. 16. Realizar el cargue y/o verificar que la información de ejecución del contrato se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – (en adelante TVEC). 17. Requerir por escrito al contratista, con copia a la Unidad de compras públicas y al ordenador del gasto, en los casos de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a la unidad de compras, remitiendo los soportes respectivos y

		diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente. 18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente corroborar el cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o en su defecto, si persisten los incumplimientos a pesar de las advertencias realizadas por escrito, iniciar las acciones a que haya lugar. 19. Comunicar al Ordenador del Gasto/Unidad de Compras Públicas (Contratación) o a quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales cuando persistan i) la situación de incumplimiento imputable al contratista, ii) desestabilidad o mala calidad de la obra, iii) mala calidad del servicio, iii) mal manejo e incorrecta inversión del anticipo, iii) no inversión del anticipo o su uso indebido o apropiación indebida del anticipo, iv) omisión de pago de salarios y/o prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, v) mala calidad de los bienes a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar. 20. Elaborar el informe de supervisión en cumplimiento del cronograma de supervisión, que dé cuenta del seguimiento efectuado al cumplimiento y ejecución del contrato con la periodicidad establecida según la tipología contractual y velar por su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP I, SECOP II o TVEC, según sea el caso. 21. Proyectar y suscribir el recibo a satisfacción, el acta de liquidación del contrato y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales. 22. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión. 23. Hacer control a los riesgos, reporte de su posible materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato. 24. Realizar los trámites correspondientes cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, en forma oportuna y coordinar su implementación, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación. 25. Hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes y servicios adquiridos de manera idónea. Así mismo, una vez terminada la ejecución del contrato verificar la garantía post venta en caso de que se requiera. Cuando se trate de servicios, verificar las obligaciones post-contractuales, asegurando el cumplimiento de compromisos adquiridos como soporte técnico, mantenimiento, actualizaciones, entre otros, según lo estipulado en el contrato. 26. Solicitar el cierre del expediente contractual ante la División de Contratos o quien haga sus veces en la Direcciones Seccionales cuando se cumplan los requisitos para ello. 27. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental pactadas en el anexo de condiciones contractuales, carta de aceptación o Acuerdo Marco de Precios en caso que aplique.

		28. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato, los requisitos con los que obtuvo puntaje en el proceso de selección y con los que acreditó factores de desempate. Adicionalmente: 1. Verificar y dejar constancia del recibo a satisfacción de los bienes muebles e inmuebles. 2. Velar por la conservación del bien mueble e inmueble en procura de mantenerlo en buen estado para su reintegro. 3. Verificar los compromisos contractuales relacionados con el mantenimiento, custodia, buen uso del inmueble, pago de servicios públicos y demás obligaciones pactadas entre las partes. 4. Elaborar los informes sobre el contrato de arrendamiento con la periodicidad establecida en el contrato.
3. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES		
9.	**INDEMNIDAD**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) se obliga a mantener indemne a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que sean atribuibles al Arrendador.
10.	**PENAL PECUNIARIA**	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, cumplimiento defectuoso, o retardo en la ejecución de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. Para hacer efectiva o imponer la cláusula penal, se dará aplicación al trámite previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
11.	**MULTA**	Si estando vigente el plazo previsto para la ejecución del contrato se verifica que el CONTRATISTA no está atendiendo a cabalidad cualquiera de las obligaciones a su cargo, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla impondrá multas sucesivas equivalentes a medio (½) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) por cada día calendario de incumplimiento, con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para su imposición se dará aplicación a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial

		ejecutivo. Por su naturaleza, y de conformidad con las dos normas citadas con anterioridad, se cesará cualquier actuación tendiente a la imposición de multas si antes de la adopción de la decisión de fondo se logra verificar la desaparición de los incumplimientos que motivaron el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual. De igual manera, en virtud de su naturaleza y su función conminatoria, resultan ser acumulables tanto con la ejecución in natura de las obligaciones a cargo del contratista, como con indemnización de perjuicios. Ante reincidencias o nuevos incumplimientos, se podrán adelantar posteriores actuaciones que den lugar a nueva imposición de multas. En todo caso, el valor total de las multas impuestas no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
12.	**CLAUSULAS EXCEPCIONALES**	De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes, en el presente contrato se pactan las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, las cuales podrán ejercerse en los términos, condiciones y procedimientos establecidos en la ley. PARÁGRAFO. Sin perjuicio de las cláusulas excepcionales antes señaladas, por necesidades del servicio debidamente justificadas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla podrá dar por terminado anticipadamente el contrato en cualquier tiempo, mediante comunicación escrita dirigida al arrendador con una antelación mínima de quince (15) días calendario, sin que ello genere el pago de multas, sanciones, intereses o indemnizaciones a favor del arrendador.
13.	**CESIÓN**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la cual se reserva la facultad de aceptar o negar dicha cesión.
14.	**REPARACIONES Y MEJORAS**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) tendrá a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1985 del Código Civil y con las obligaciones pactadas en el presente contrato. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no podrá realizar mejoras o modificaciones permanentes al inmueble, distintas de las reparaciones locativas necesarias para su adecuado uso y conservación, sin autorización previa y expresa del ARRENDADOR. Las mejoras realizadas con autorización del ARRENDADOR no generarán reconocimiento económico, indemnización o compensación alguna a favor de la Entidad, salvo acuerdo escrito entre las partes.
15.	**SERVICIOS PÚBLICOS**	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla se obliga únicamente al pago de los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y agua correspondientes al inmueble objeto del presente contrato.
16.	**CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**	Las partes quedarán exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en el cumplimiento de las prestaciones a su cargo

		derivadas del presente contrato, cuando dicho incumplimiento o retraso sea consecuencia de un evento constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado de conformidad con la normatividad colombiana vigente.
17.	**SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**	Cuando durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes que impidan temporalmente su normal ejecución, estas podrán suspenderlo mediante acta motivada suscrita por el CONTRATISTA (ARRENDADOR) y el supervisor del contrato. El término de la suspensión deberá ser determinado o determinable, o extenderse hasta cuando desaparezcan las circunstancias que dieron origen a la misma. El acta de suspensión deberá contener, como mínimo, las razones que la justifican, la fecha de inicio de la suspensión y la fecha de reanudación, cuando esta pueda determinarse. PARÁGRAFO. Durante el período de suspensión no se causarán obligaciones económicas a cargo de la Entidad por concepto de cánones de arrendamiento, mientras subsistan las circunstancias que dieron lugar a la suspensión. La suspensión no afectará la validez del contrato y dará lugar a la ampliación del plazo de ejecución por un término equivalente al período suspendido.
18.	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**	Las partes, con el propósito de solucionar de manera ágil, directa y eficaz las diferencias o controversias que puedan surgir con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato, acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción.
19.	**GASTOS E IMPUESTOS**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) asumirá y pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes y demás cargas que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, así como aquellos que recaigan sobre el inmueble objeto del arrendamiento, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento oportuno de dichas obligaciones. Igualmente, serán por cuenta del CONTRATISTA (ARRENDADOR) los costos, gastos, seguros, derechos e impuestos exigidos por las autoridades competentes que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
20.	**RÉGIMEN LEGAL**	El presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por las demás disposiciones legales aplicables a su naturaleza y objeto.
21.	**GARANTIAS**	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla considera que, de acuerdo con la naturaleza y características del presente contrato de arrendamiento de bien inmueble, no se identifican riesgos previsibles que justifiquen la exigencia de garantías para amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad se abstiene de exigir garantías para la ejecución del presente contrato.

22.	**LIQUIDACION**	El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes dentro del término legal establecido, mediante acta en la que constará el estado final de ejecución del contrato, los pagos realizados, los saldos a favor o en contra de las partes, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar. En caso de no lograrse la liquidación bilateral dentro del término legal, la Entidad podrá proceder a su liquidación unilateral en los eventos y condiciones previstos en la normativa vigente.
23.	**PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN**	El presente contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que conste su aceptación por las partes a través de la plataforma SECOP II, fecha que se tendrá como la de su suscripción para todos los efectos legales y contractuales. Para su ejecución se requerirá la expedición del respectivo Registro Presupuestal y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la ley y en el presente contrato.

En constancia de lo anterior, las partes aceptan electrónicamente el presente contrato a través de la plataforma SECOP II, en la ciudad de Barranquilla, departamento del Atlántico, en la fecha registrada por el sistema.

OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GOMEZ DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - SECCIONAL BARRANQUILLA (E) CONTRATANTE - ARRENDATARIO	**VANESSA MARGARITA BRIEVA ESCORCIA** CONTRATISTA – ARRENDADOR
Proyectó:HJMS	