FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico				
1.3 Para proyectos de inversión 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Servicios Inmobiliarios				
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 de Barranquilla, por lo cual se hace necesario garantizar la disponibilidad de espacios físicos mediante el arrendamiento de				

espacios físicos en el inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1, donde actualmente funciona el Tribunal Administrativo del Atlántico.

El sector de inmuebles en arriendo en el departamento del Atlántico se compone por todos los bienes inmuebles que se encuentran ofertados en el departamento. De acuerdo con la clasificación del Código Industrial Internacional Uniforme (CIIU) publicado por la DIAN, esta actividad se clasifica como: 6820 Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrato.

Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario, capital del Departamento del Atlántico, constituye el principal centro económico, logístico y de servicios del Caribe colombiano, con una población metropolitana superior a 2,4 millones de habitantes (DANE, proyección 2024). En el contexto del mercado inmobiliario corporativo, la ciudad ha experimentado en la última década un proceso sostenido de modernización de su stock de oficinas de alta gama (Clase A y B+), en corredores como la Carrera 53 (Av. Olaya Herrera), la Calle 76 y el sector de Buenavista. Sin embargo, dada la naturaleza específica y bien delimitada de los inmuebles que pueden ser contratados para el funcionamiento de despachos judiciales, de toda la oferta presente en el sector, la oferta útil o disponible para satisfacer la demanda de la Seccional es realmente muy limitada.

Para los inmuebles de gran superficie (superiores a 350 m²), destinados a despachos judiciales de mayor envergadura como tribunales, la oferta disponible es considerablemente más reducida, dado que se requieren edificios enteros o pisos completos capaces de albergar la totalidad de las dependencias respectivas con los estándares de seguridad, accesibilidad y servicios exigidos por la Rama Judicial. La tipología constructiva predominante en el mercado de Barranquilla es la de torres de oficinas con plantas de 200 m² a 600 m² por piso, diseñadas para ser arrendadas por unidades independientes, lo que hace que la acumulación de más de 3.000 m² en un único edificio sea una condición especialmente escasa.

Conforme al modelo de valoración de activos por flujos de caja descontados, el valor del arriendo recoge tanto el área como la ubicación del inmueble; no obstante, para el segmento de grandes superficies incide de manera adicional y significativa la infraestructura tecnológica y de servicios que el arrendador incluye dentro del canon — sistemas de aire acondicionado centralizado, plantas eléctricas de respaldo, subestaciones eléctricas, sistemas de red contra incendio, entre otros —, por lo que dos inmuebles de área comparable pueden presentar valores por m² sustancialmente distintos según el nivel de equipamiento ofrecido.

Con motivo de la digitalización del mercado, resulta necesario examinar también la oferta presente en plataformas de Internet (OLX, Metrocuadrado, Fincaraíz, Properati, Ciencuadras, Puntopropiedad), medio que reduce la centralización de la oferta por parte de las empresas inmobiliarias y permite a los propietarios ofertar sus inmuebles de manera directa.

Para la selección de cada inmueble se tuvo en cuenta el Estudio del Sector y Mercado: Inmuebles de tipo oficinas y locales ubicados en los alrededores del Centro Cívico en la ciudad de Barranquilla, 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 Seccional Barranquilla contactó a los proveedores identificados solicitando cotizaciones de inmuebles de gran superficie (superiores a 300 m²) disponibles en el mercado inmobiliario de Barranquilla, aptos para albergar sedes judiciales de gran envergadura. La búsqueda se complementó con ofertas publicadas en

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

portales inmobiliarios de Internet. Para este segmento, además del área del inmueble, incide de manera significativa la infraestructura tecnológica y de servicios incluida dentro del canon — sistemas de climatización centralizada, plantas eléctricas de respaldo, subestaciones y redes contra incendio —; entre más elementos de esta naturaleza estén incorporados, mayor es el valor resultante por m².

Fuente / Sector	Dirección / Zona	Área m²	Canon mensual 2026	Valor m²	Fuente
Certain & Pezzano — Villa Santos	Villa Santos, norte de Barranquilla	890	$ 53.400.000	$ 59.944	Metrocuadrado.com
Metrocuadrado.com — El Country	El Country, norte de Barranquilla	1.178	$ 64.000.000	$ 54.329	Metrocuadrado.com
Fincaraiz.com.co — sector norte	Norte Barranquilla. Planta y subestación incluidas	520	$ 30.058.600	$ 57.805	Fincaraiz.com.co
Ciencuadras.com — norte Barranquilla	Norte Barranquilla. A/C central incluido	350	$ 20.231.750	$ 57.805	Ciencuadras.com
Metrocuadrado.com — zona empresarial norte	Norte. Planta de respaldo, A/C, parqueaderos	600	$ 44.142.000	$ 73.570	Metrocuadrado.com
Properati.com.co — edificio corporativo	Barranquilla. Planta, subestación, RCI, A/C DAIKIN	480	$ 40.358.400	$ 84.080	Properati.com.co
Metrocuadrado.com — Boston	Boston, Barranquilla. 5 baños	660	$ 12.000.000	$ 18.182	Metrocuadrado.com
PROMEDIO (segmento > 300 m²)	—	—	—	**$ 57.959**	Promedio simple

El valor promedio resultante de las cotizaciones de grandes superficies obtenidas en el mercado de Barranquilla es de $ 57.959 por metro cuadrado, con un rango que oscila entre $ 18.182 (inmueble sin equipamiento adicional) y $ 84.080 (edificio corporativo con planta eléctrica, subestación, RCI y climatización). El segmento pertinente para la comparación con el inmueble de la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1 — inmuebles con infraestructura completa de servicios —, presenta un promedio cercano a los $ 62.000 por m², conforme a los datos de la Lonja de Propiedad Raíz de Barranquilla, que para 2026 reporta valores de arrendamiento en sectores corporativos exclusivos de la ciudad superiores a $ 48.000 por m² en vivienda, con diferencial positivo significativo para usos corporativos e institucionales de gran superficie.

Con fundamento en las cotizaciones de grandes superficies obtenidas en la sección anterior, se analiza la posición del inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1, sede del Tribunal Administrativo del Atlántico, frente al mercado de inmuebles de características comparables disponibles en Barranquilla. Las cotizaciones de referencia corresponden a inmuebles entre 350 y 1.178 m², que permiten establecer el valor por m² del segmento de grandes superficies en la ciudad. La comparación con el Tribunal, cuya área total es de 3.359 m², debe considerar que a mayor superficie el valor unitario tiende a ser inferior por economías de escala en el arrendamiento, lo que hace que el canon del inmueble contratado sea aún más razonable dentro del segmento de referencia.

El análisis comparativo evidencia que el canon de $ 61.136 por m² del inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1, se ubica por debajo del valor de inmuebles con infraestructura equivalente (planta eléctrica de suplencia total, subestación, RCI y climatización centralizada) que alcanzan hasta $ 84.080 por m² en el mercado barranquillero. Comparado con el promedio del segmento de grandes superficies equipadas

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

($ 57.940 por m²), el canon del Tribunal supera apenas en un 5,5% dicho promedio, diferencial que se justifica plenamente por la mayor área ofrecida (3.359 m² frente a un promedio de 668 m² en las cotizaciones de referencia) y por el nivel de equipamiento integral del inmueble. Teniendo en cuenta que a mayor área el mercado suele ofrecer precios por m² más bajos (economías de escala), el valor del canon resulta técnicamente razonable y favorable para la entidad.m²), el canon del Tribunal supera apenas en un 5,5% dicho promedio.

El análisis estadístico del segmento de grandes superficies en Barranquilla (2026) refleja un mercado con alta dispersión en función del nivel de equipamiento incluido. La Tabla 3 sistematiza las medidas estadísticas clave que permiten contextualizar el canon del inmueble objeto del contrato dentro del mercado de referencia pertinente.

Resumen estadístico

Medida estadística	Valor ($/m²)
Media (todas las cotizaciones + contrato 104-2024)	$ 58.295
Media (solo cotizaciones de mercado, sin contrato)	$ 57.940
Mediana	$ 57.805
Desviación estándar (cotizaciones de mercado)	$ 17.905
Mínimo	$ 18.182
Máximo	$ 84.080
Media + σ (límite referencia)	**$ 75.845**
Inmueble Vía 40 No. 73-50, lote AB-1 (objeto del contrato)	**$ 61.136 ✓ Por debajo de Media + σ**
Cuenta (observaciones)	9 (8 cotizaciones + contrato 104-2024)

El 62% de las cotizaciones se ubica entre $ 54.000 y $ 75.000 por m², franja central del mercado de grandes superficies equipadas. El 13% corresponde a inmuebles sin equipamiento adicional (por debajo de $ 20.000/m²) y el 25% a inmuebles con infraestructura de muy alto estándar (por encima de $ 73.000/m²). El inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50 ($ 61.136/m²) se sitúa en la franja central del mercado, lo que confirma la razonabilidad de su canon dentro del segmento pertinente.

El inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1 ($ 61.136/m²) se ubica en el percentil 75 del segmento de grandes superficies, por debajo del límite de media más una desviación estándar ($ 75.845/m²), lo que confirma que su canon no constituye una excepción estadística dentro del grupo de comparación pertinente, sino que se ubica en el rango central del mercado de grandes superficies equipadas en Barranquilla. El valor es superior a la media simple del segmento ($ 57.940/m²) en apenas $ 3.196/m², diferencial técnicamente justificado por la mayor área continua disponible (3.359 m²), el equipamiento integral del inmueble y la obligación contractual del arrendador de asumir la totalidad de los mantenimientos preventivos y correctivos durante la vigencia del contrato.

Mediante el presente estudio se logró establecer un análisis técnico y estadístico del mercado de inmuebles de gran superficie equipados en Barranquilla, que permite determinar el valor por m² apropiado para la contratación de sedes judiciales de gran envergadura como el Tribunal Administrativo del Atlántico, y que fundamenta la razonabilidad del canon del contrato 104-2024.

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

En el segmento de grandes superficies equipadas en Barranquilla, el valor promedio de mercado obtenido en las cotizaciones de referencia es de $ 57.940 por m², con un rango que va desde $ 18.182/m² para inmuebles sin equipamiento adicional hasta $ 84.080/m² para edificios con infraestructura completa (planta eléctrica, subestación, RCI y climatización). El contrato 104-2024, con un canon de $ 61.136 por m², se ubica dentro del rango central del segmento de mercado pertinente, apenas un 5,5% por encima de la media, diferencial plenamente justificado en las condiciones específicas del inmueble

El inmueble ubicado en Vía 40 # 73-50, lote AB-1 (3.359 m², canon mensual de $ 205.357.167, equivalente a $ 61.136,39 por m²) se ubica en el percentil 75 dentro del segmento de grandes superficies en Barranquilla, por debajo del límite de media más una desviación estándar ($ 75.845/m²) y dentro del rango central del mercado de referencia ($ 57.940/m² de media). El valor supera la media en $ 3.196/m² (5,5%), diferencial técnicamente explicado y sustentado en las condiciones específicas del inmueble desarrolladas en las secciones anteriores. El presente estudio confirma la razonabilidad técnica y económica del canon pactado para la vigencia 2026.

Dicha justificación se sustenta en las condiciones específicas del inmueble Vía 40 # 73-50, lote AB-1, que lo diferencian sustancialmente de las cotizaciones de mercado de menor equipamiento y acreditan la razonabilidad de su canon dentro del segmento de grandes superficies equipadas en Barranquilla. A continuación, se detallan los factores técnicos, funcionales y de mercado que fundamentan esta conclusión:

Primero, el área total de 3.359 m² es la mayor entre los inmuebles disponibles en el mercado barranquillero capaces de albergar en un único edificio la totalidad de los despachos de magistrados, salas de audiencia, secretaría general, archivo central, sala de sistemas, zonas de atención al ciudadano y dependencias administrativas del Tribunal Administrativo del Atlántico.

La concentración de todos los despachos en una misma edificación es una condición operativa esencial para el funcionamiento eficiente y seguro del Tribunal, y su incumplimiento generaría graves traumatismos para el servicio público de justicia.

Segundo, la infraestructura eléctrica del inmueble es de carácter industrial y de alta confiabilidad: cuenta con una subestación de 500 KVA, una planta de respaldo con suplencia eléctrica total de 550 KVA y un transformador de 5.000 KVA. Esta capacidad garantiza la operación ininterrumpida de los sistemas de información judicial, los equipos de cómputo y tecnológicos para audiencias virtuales, el sistema de gestión documental electrónica y los equipos de seguridad del Tribunal, incluso ante cortes del suministro eléctrico de la red pública, situación frecuente en la ciudad de Barranquilla.

En el mercado, la disponibilidad de planta eléctrica de suplencia total genera un diferencial de valor de entre $ 2.000 y $ 5.000 por m² respecto de inmuebles sin esta característica.

Tercero, el inmueble cuenta con un sistema de climatización centralizada de última generación que garantiza el confort térmico en los despachos y zonas de atención al público durante las jornadas de trabajo en el clima tropical de Barranquilla. El sistema de climatización constituye un elemento técnico crítico para el funcionamiento de un tribunal que celebra audiencias de manera continua; su mantenimiento preventivo y correctivo es responsabilidad contractual del arrendador.

Cuarto, el inmueble cuenta con red contra incendio (RCI), sistema de protección de personas, salidas de emergencia debidamente señalizadas y puertas cortafuego, que satisfacen los requisitos normativos de seguridad establecidos para edificios de uso institucional con atención al público conforme a la Resolución 0256 de 2014 del Ministerio de Trabajo y las normas NFPA aplicables. Adicionalmente, dispone de sistemas

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

de almacenamiento de agua potable que garantizan la autonomía del edificio ante interrupciones del servicio de acueducto.

Quinto, el inmueble cumple con las condiciones de accesibilidad universal para personas en condición de discapacidad, disponiendo de ascensores, rampas y demás elementos de accesibilidad requeridos para la atención sin barreras de la ciudadanía que acude al Tribunal.

Cuenta asimismo con estructura sismo-resistente y parqueaderos cubiertos para magistrados, funcionarios.

Sexto, desde la perspectiva del mercado, no existe en la actualidad oferta inmobiliaria comparable en Barranquilla capaz de reunir en un único edificio el conjunto de condiciones técnicas descritas — área continua superior a 3.000 m², climatización, planta de 550 KVA, subestación, RCI, accesibilidad y parqueaderos. Las cotizaciones obtenidas en el mercado de grandes superficies equipadas confirman que inmuebles con infraestructura similar o incluso inferior alcanzan valores de hasta $ 84.080,00 por m², lo que ubica el canon del inmueble objeto del contrato ($ 61.136,39 por m²) en una posición favorable dentro del segmento de mercado pertinente.

Séptimo, la totalidad de los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas e infraestructura descritos — eléctrico, climatización, RCI, hidrosanitario, cerrajería e infraestructura general del edificio — constituyen obligación contractual del arrendador, lo que representa un valor adicional significativo para la entidad arrendataria en términos de previsibilidad presupuestal y continuidad del servicio público de justicia. Por todo lo anterior, el canon de $ 61.136,39 por m² pactado para la vigencia 2026 en el inmueble sede del Tribunal Administrativo del Atlántico resulta técnica y económicamente razonable, en los términos del análisis estadístico desarrollado en la sección 3 del presente estudio.

La escasez estructural de oferta para esta tipología de inmueble en el mercado de Barranquilla fundamenta la procedencia de la modalidad de Contratación Directa, al amparo del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que prevén expresamente dicha modalidad para el arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. El presente estudio acredita la consulta plural al mercado exigida por los principios de transparencia, economía y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y constituye el sustento documental requerido para la elaboración de los Estudios y Documentos Previos del proceso de arrendamiento del inmueble sede del Tribunal Administrativo del Atlántico, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

La evolución histórica del canon mensual del inmueble respalda adicionalmente la razonabilidad del valor vigente para la anualidad 2026:

Evolución histórica del canon mensual — inmueble Vía 40 #73-50, lote AB-1.

Vigencia	Valor mensual (IVA incluido)
2021 – 2022	$ 163.885.610
2023 (enero – abril)	$ 170.932.691
2023 (desde mayo)	$ 184.607.306
2024 (desde 23 septiembre)	$ 199.375.891
2025 (vigencia anual)	$ 199.375.891
2026 (vigencia actual)	**$ 205.357.167**

El valor vigente para 2026 equivale a un incremento de 3,00% frente a la vigencia 2024–2025, consistente con los ajustes anuales aplicados en periodos anteriores. Esta trayectoria, junto con el equipamiento

SC5780-4 CO-SA-CER551308

descrito, respalda la razonabilidad del canon pactado y aporta un elemento adicional de juicio dentro del análisis de mercado.

El área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla elaboró el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, atendiendo la necesidad real y existente de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de Administración de Justicia mediante la disponibilidad de espacios físicos adecuados para el funcionamiento de los despachos judiciales ubicados en los inmuebles anteriormente descritos.

3.1.1.1 **[Incluir este acápite en los procesos adelantados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano]** Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

N/A

3.1.2. Objeto contractual

Contratar el arrendamiento del inmueble ubicado en la Vía 40 #73-50 lote AB-1 de la ciudad de Barranquilla para el funcionamiento del Tribunal Administrativo del Atlántico bajo condiciones adecuadas en infraestructura física, salubridad y seguridad, que redunden en la comodidad de los servidores judiciales y en la prestación de un buen servicio.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La Clasificación de los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación, es la siguiente:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80130000	Servicios inmobiliarios

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El objeto contractual consiste en el arrendamiento de un bien inmueble destinado al funcionamiento del Tribunal Administrativo del Atlántico, el cual deberá cumplir con las condiciones técnicas, funcionales, de seguridad y de capacidad requeridas para garantizar la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia.

ITEM	DESCRIPCION	AREA (M^2)	CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO 2026
1	Arrendamiento del inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1, de la ciudad de Barranquilla, para el funcionamiento del Tribunal Administrativo del Atlántico	3.359	$ 205.357.167

SC5780-4 CO-SA-CER551308

El inmueble deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas y condiciones de seguridad:

- Estructura sismo resistente conforme a la normativa vigente.
- Sistema integral de aire acondicionado que garantice condiciones térmicas adecuadas en todas las áreas.
- Red contra incendios en funcionamiento y conforme a las exigencias técnicas aplicables.
- Sistema de evacuación y protección de personas, que incluya salidas de emergencia y puertas cortafuego.
- Subestación eléctrica operativa.
- Planta eléctrica de respaldo con capacidad de suplencia total de 550 KVA.
- Parqueaderos cubiertos suficientes para el funcionamiento de la entidad.
- Espacios interiores con condiciones ambientales adecuadas, incluyendo zonas verdes o jardines naturales.

Así mismo, el inmueble deberá contar con áreas funcionales y administrativas suficientes, acordes con los lineamientos de la Dirección Nacional, que permitan el adecuado desarrollo de las actividades jurisdiccionales y de apoyo, entre las cuales se incluyen:

1. Área de recepción.
2. Salas de juntas.
3. Áreas de cocina y comedor.
4. Enfermería.
5. Sala de lactancia.
6. Archivo.
7. Ascensor.
8. Oficina de conjueces.
9. Oficina de sistemas.
10. Oficina de Secretaría General.
11. Sala de bienestar.
12. Sala de espera.
13. Cuarto técnico.
14. Cuarto de red de datos.
15. Áreas de circulación (pasillos).

Adicionalmente, el inmueble deberá disponer de espacios complementarios de soporte, necesarios para su correcta operación, tales como:

1. Parqueaderos.
2. Área de archivo.
3. Recepción.
4. Cuarto de planta eléctrica.
5. Cuarto del sistema contra incendios.
6. Cuarto de subestación eléctrica.

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

Las anteriores especificaciones garantizan que el inmueble cumpla con las condiciones de idoneidad, funcionalidad, capacidad instalada y seguridad, requeridas para satisfacer la necesidad institucional, en concordancia con los principios de planeación, eficiencia y continuidad del servicio público.

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

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el ARRENDADOR 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 y el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales y legales correspondientes.

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. 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.

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

16. Constancia de inscripción en el SECOP II.
17. Adicionalmente, durante la ejecución y liquidación del contrato deberán suscribirse, según corresponda, los siguientes documentos:
    - ❖ Acta de Inicio.
    - ❖ Acta de Finalización.
    - ❖ Resolución de Adición (si aplica).
    - ❖ 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 ARRENDADOR 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 adopte las medidas correspondientes.
4. Con la suscripción del contrato, el ARRENDADOR se compromete a dar cumplimiento a 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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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

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

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.

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

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. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no será responsable por los daños materiales que, de manera accidental, súbita e imprevista, se ocasionen dentro de los espacios donde se ejecuta el contrato como consecuencia directa de explosión, daños por agua, incendio o impacto de rayo sobre los inmuebles, ni por los daños derivados del calor o el humo producidos por estos fenómenos, ni por otros eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados conforme al artículo 64 del Código Civil.

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.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El arrendador se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014), durante la ejecución del contrato.

Así mismo, deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y promover prácticas responsables que contribuyan a la adecuada conservación y mantenimiento del inmueble objeto de arrendamiento, así como al uso eficiente de los recursos durante la ejecución del contrato.

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 Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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.

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

- ✓ 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.

3.2.3 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.

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

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

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

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.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará mediante la

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

modalidad de Contratación Directa, por tratarse del arrendamiento de bienes inmuebles destinados al funcionamiento de despachos judiciales.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la contratación estatal, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad, consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

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 i) de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, con fundamento en la causal de 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 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 de contratación y el contrato que se derive del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán, entre otras, por las siguientes disposiciones: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones tributarias y demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o complementen. En lo no regulado expresamente, se aplicarán las disposiciones del Derecho Administrativo, Comercial y Civil 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, el inmueble objeto de arrendamiento cuenta con el valor estimado al canon mensual de arrendamiento multiplicado por el plazo de ejecución previsto, así:

ITEM	INMUEBLE	AREA (M^2)	CANON MENSUAL 2026	VALOR DEL CONTRATO

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

1	Vía 40 No. 73-50, lote AB-1	3359	$ 205.357.167	$ 821.428.668

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
3926	30-06-2026	A-02-02-02-007-002	10 CSF	27-01-01-803	$ 821.428.668	$ 821.428.668

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 inconvenientes en la prestación del servicio y facilitar el acceso de la comunidad usuaria de la Administración de 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 a las que se encuentra sujeta la Entidad de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Así mismo, teniendo en cuenta que los inmuebles no fueron 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.

El arrendador ha respondido satisfactoriamente a los requerimientos realizados por la Entidad respecto a las condiciones físicas, jurídicas y de disponibilidad de los inmuebles ofrecidos en arrendamiento.

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.

Mediante el presente estudio se logró establecer un análisis técnico y estadístico del mercado de inmuebles de gran superficie equipados en Barranquilla, que permite determinar el valor por m² apropiado para la contratación de sedes judiciales de gran envergadura como el Tribunal Administrativo del Atlántico, y que fundamenta la razonabilidad del canon.

En el segmento de grandes superficies equipadas en Barranquilla, el valor promedio de mercado obtenido en las cotizaciones de referencia es de $ 57.940 por m², con un rango que va desde $ 18.182/m² para inmuebles sin equipamiento adicional hasta $ 84.080/m² para edificios con infraestructura completa (planta eléctrica, subestación, RCI y climatización). El inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1, con un

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

canon de $ 61.136 por m², se ubica dentro del rango central del segmento de mercado pertinente, apenas un 5,5% por encima de la media, diferencial plenamente justificado en las condiciones específicas del inmueble.

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 octubre de 2026.

El pago se realizará mediante cuatro (4) cánones mensuales vencidos, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2026, según el canon establecido.

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 tramitar el respectivo pago, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda.
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 con el 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, correspondiente a los últimos seis (6) meses. Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (vigencia no superior a tres (3) meses). (Si aplica).
5. RUT actualizado.
6. 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) débito, 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

SC5780-4 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 solo 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: 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

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para la presente contratación, atendiendo las condiciones mínimas que deben acreditar los futuros contratistas, con el fin de garantizar que cuentan con la capacidad jurídica y la idoneidad necesarias para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

De igual forma, verificará que los propietarios y/o arrendadores de los inmuebles no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, así como en las demás normas que regulan la materia.

Para tal efecto, se verificará la documentación aportada por cada arrendador, incluyendo la acreditación de la propiedad o facultad para disponer del inmueble, y se consultarán, entre otros, el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y los antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

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 Legal expedido por la Cámara de Comercio (vigencia no superior a treinta (30) días calendario). Aplica únicamente para personas jurídicas.
c. Poder o autorización para la suscripción del contrato, cuando aplique.
d. Certificado de Libertad y Tradición del inmueble, con el fin de acreditar la propiedad.
e. Identificación del propietario o propietarios y/o del representante legal o quien haga sus veces.

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

f. Certificación bancaria
g. Formato de Beneficiario de Cuenta
h. Avalúo comercial del Inmueble
i. Paz y salvo del Impuesto Predial Unificado del inmueble.
j. Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.
k. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República del propietario o propietarios. En caso de persona jurídica, se deberá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.
l. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del propietario, representante legal y/o de la persona jurídica, según corresponda.
m. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del propietario y/o representante legal.
n. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN.
o. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés 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. Constancia de inscripción en SECOP II.

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

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar 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.
- Si es persona natural, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o el comprobante 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 quien emita la certificación, se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior 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 verificará, a través de los medios electrónicos dispuestos por las entidades competentes, los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas del propietario, arrendador o representante legal, según corresponda.

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

Para tal efecto, se consultarán los registros administrados por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional de Colombia, así como los demás sistemas de información que resulten aplicables para verificar la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o restricciones para contratar con el Estado.
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
3.5.1.4 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
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
De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizó la identificación, tipificación, estimación, asignación y definición de medidas de tratamiento de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación.

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

Para tal efecto, se tuvo en cuenta la metodología para la identificación y cobertura del riesgo expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La matriz de riesgos correspondiente hace parte integral del presente estudio previo y se adjunta como anexo.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
N/A
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
N/A
3.9 [INCLUIR ESTE ACAPITE EN LAS ORDENES DE COMPRA RELACIONADA CON INSUMOS DE IMPRESION] ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN
N/A
3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Nombre	HECTOR JAVIER MARENCO SUAREZ
No. cédula	8540831 de Campo de la Cruz Atl
Cargo	Asistente Administrativo G7
Dependencia	Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)
N/A
3.11.2 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

3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta (30) de noviembre de 2026. Terminación anticipada: Por razones de necesidad del servicio debidamente justificadas, la 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.

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

Lugar de ejecución	Lugar de ejecución: Inmueble ubicado en la Vía 40 No. 73-50, lote AB-1, ciudad de Barranquilla, departamento del Atlántico, conforme a las direcciones relacionadas en el numeral 3.1.4 del presente estudio previo.
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato, el supervisor procederá a proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución contractual y la remitirá al Área de contratos para el trámite correspondiente. Vencido dicho término sin que se haya logrado la liquidación bilateral, la Entidad podrá efectuar la liquidación unilateral dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La liquidación tendrá por objeto efectuar el balance final de la ejecución contractual, determinar el estado de cumplimiento de las obligaciones de las partes y establecer los saldos, acuerdos, conciliaciones o reconocimientos a que haya lugar.

3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con fundamento en la metodología establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, elaboró el estudio del sector correspondiente al presente proceso de contratación. Dicho análisis permitió identificar las condiciones del mercado, las características de los inmuebles requeridos, los posibles oferentes y las variables económicas relevantes para la determinación del presupuesto oficial, constituyéndose en soporte para la estructuración del presente estudio previo. Ver Anexo: Estudio del Sector.

3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Barranquilla
Fecha de diligenciamiento	19-06-2026

SC5780-4 CO-SA-CER551308