ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	**V5 13/8/2026**
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Arrendar un bien inmueble en el municipio de Mocoa – Putumayo, para el funcionamiento de Despachos Judiciales con sede en el Municipio	
Código BPIN No.	NA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	13 de agosto de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Gustavo Garavito Cubillos	
Unidad de Origen	Coordinación Administrativa Mocoa	
Marco Lógico	NA	
Acuerdo aprobación plan de inversiones No y fecha	NA	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO-	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, *"Hacia una justicia confiable digital e incluyente"*, contempla como primer objetivo estratégico, el denominado "Acceso e infraestructura física", que entre otros aspectos prioriza la necesidad de contar con sedes judiciales que humanicen y dignifiquen el acceso a la justicia tanto para los ciudadanos como para los servidores judiciales, quienes en un alto porcentaje consideran difícil o muy difícil el acceso presencial a los despachos judiciales, especialmente para personas en situación de discapacidad. Así, resulta prioritario, conforme al mencionado Plan, la inversión en proyectos que garanticen que la infraestructura física responda a las necesidades de todos los actores de la justicia, de manera que ésta sea segura, digna, agradable, orientada a construir ambientes sanos y saludables atendiendo el Manual de Espacios Físicos Saludables. El Consejo Superior de la Judicatura en los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa, es propietario de algunos inmuebles destinados al funcionamiento de los diferentes despachos judiciales en los

	Departamentos de Nariño y Putumayo, es así como en el municipio de Mocoa – Putumayo, cuenta con un inmueble identificado como Palacio de Justicia, donde funcionan la mayoría de despachos judiciales y administrativos. No obstante, este edificio no es suficiente para ubicar, entre otros, los siguientes Despachos Judiciales: Despacho 001, Despacho 002, Despacho 003 y Secretaría del Tribunal Administrativo del Putumayo, Juzgado 003 Administrativo de Mocoa, Juzgado 101 Penal Municipal con Función de Control de Garantías Ambulante de Mocoa, Juzgado 01 Penal del Circuito para Adolescentes de Mocoa, con sus correspondientes salas de audiencias, sala de juntas y archivo, por tanto se hace necesario disponer un inmueble que cumpla con las condiciones mínimas requeridas para el funcionamiento de estos despachos judiciales, cumpliendo con las especificaciones de infraestructura a la cual hace referencia la Resolución 2400 de *1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*. y Manual de Espacios Físicos Saludables. Considerando que se pretende ubicar 7 despachos, con un aproximado de 31 servidores judiciales, el área requerida debe ser de mínimo de 100 mts^2 por despacho, teniendo en cuenta que debe tener la capacidad para albergar lugares de trabajo, salas de audiencias y archivo. Como alternativa de solución a esta necesidad se prevén las siguientes posibilidades a saber: 1. La suscripción de un contrato de comodato con entidades públicas que funcionan en ese municipio o 2. La firma de un contrato de arrendamiento como se ha venido efectuando desde la creación de los citados Juzgados. Respecto a la primera alternativa, es necesario advertir que a la fecha no se tiene conocimiento de que el Municipio de Mocoa u otra entidad pública, disponga de un inmueble de las características requeridas por la Dirección Seccional para el funcionamiento de los despachos judiciales, tal como se constata en la consulta realizada en la página web de la Central de Inversiones S.A.- CISA y la Sociedad de

	Activos Especiales - SAE, en donde no se encuentra ningún registro de inmuebles de entidades públicas disponibles en dicho municipio, bajo los lineamientos del Decreto 618 de 2026. (Ver Anexo EP1. Consulta Cisa y SAE, Inmuebles Disponibles en el Municipio de Mocoa - Putumayo.) Por consiguiente, la única alternativa viable y próxima es contratar el arrendamiento de un inmueble que cumpla con las condiciones de infraestructura mínimas requeridas para el funcionamiento de dichos despachos, que garantice que el servicio de Administración de Justicia sea prestado en condiciones adecuadas y de manera ininterrumpida. Al respecto, como antecedente, se tiene que actualmente se está ejecutando contrato de arrendamiento para el funcionamiento de los citados Despachos y Dependencias Judiciales, el cual termina el 15 de agosto de 2026. Por tanto, el arrendamiento de un inmueble debe continuar hasta la fecha con que se cuente con financiación para adquirir o construir una sede propia o realice un comodato. Así las cosas, como resultado de la búsqueda de un inmueble para la ubicación de los despachos judiciales se determina que la mejor opción corresponde al Edificio Samay, el cual reúne las siguientes características: ✓ Cumple con las condiciones necesarias para el funcionamiento de los despachos a trasladar. ✓ Dispone de espacio suficiente para los servidores judiciales, salas de audiencias, archivos judiciales y demás espacios necesarios para el desarrollo de la labor judicial. ✓ El arrendador asume el pago de los servicios públicos de acueducto, aseo y alcantarillado. ✓ En el canon de arriendo está incluido el uso de 5 unidades de aires acondicionados para 5 oficinas y su respectivo mantenimiento semestral. ✓ Se encuentra ubicado en la cabecera municipal de Mocoa Putumayo. ✓ Dispone de ascensor como mecanismo de acceso para personas con movilidad reducida

<table>
<tr><td></td><td>✓ El inmueble dispone de un amplio parqueadero a disposición de los servidores judiciales.

En tal sentido, y en aras de garantizar que el servicio de Administración de Justicia sea prestado en condiciones adecuadas y de manera ininterrumpida, se justifica la necesidad de arrendar este inmueble por cuanto reúne las condiciones locativas adecuadas para el fin indicado.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual</td><td>Arrendar un bien inmueble en el municipio de Mocoa - Putumayo, para el funcionamiento de algunos despachos y dependencias judiciales con sede en este Municipio.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los servicios objeto del presente proceso contractual, son los siguientes:
<table><tr><th>ITEM</th><th>CODIGO UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr><tr><td>1</td><td>80131502</td><td>Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>A continuación, se describen las condiciones esenciales que deben cumplir el inmueble:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Condiciones mínimas del inmueble:

• En el inmueble se ubicarán los siguientes Despachos y Dependencias Judiciales: Despacho 001, Despacho 002, Despacho 003 y Secretaría del Tribunal Administrativo del Putumayo, Juzgado 003 Administrativo de Mocoa, Juzgado 101 Penal Municipal con Función de Control de Garantías Ambulante de Mocoa, Juzgado 01 Penal del Circuito para Adolescentes de Mocoa, con sus correspondientes salas de audiencias, sala de juntas y archivo.
• El inmueble debe contar con área mínima de 700 mts² y al menos 6 baterías sanitarias.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias</td><td>N.A.</td></tr>
</table>

Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N.A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	1. Entregar a la Entidad Estatal el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato y/o video. 2. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato al uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble por parte de la Entidad Estatal. 3. Efectuar el pago de la Estampilla pro desarrollo Universidad de Nariño. En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000, que corresponde al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Gobernación de Nariño, previo al primer cobro. 4. Cancelar oportunamente las facturas de los servicios públicos a su cargo. 5. Librar a la Entidad Estatal de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. 6. Entregar el Inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día. 7. Realizar las reparaciones necesarias de manera oportuna, y las reparaciones locativas, si los deterioros provinieron de fuerza mayor o caso fortuito, o hechos de terceros, o de la mala calidad del inmueble arrendado. 8. Realizar, por parte del arrendador, el mantenimiento periódico de la infraestructura, de conformidad con los requerimientos técnicos aplicables, así como de la maquinaria y elementos adheridos al inmueble, tales como ascensores, plantas eléctricas,

	sistemas hidráulicos, aires acondicionados, gatos de apertura, portones eléctricos, bisagras hidráulicas, entre otros, siempre que estos hagan parte del inmueble. 9. Presentar la documentación requerida para el trámite de pago dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, cumpliendo además los trámites definidos por la Entidad para el trámite de pago. 10. Otorgarle a la Dirección Seccional un Plazo de diez (10) días hábiles, para desocupar el inmueble una vez terminado el contrato.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto	1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso. 2. Pagar al Arrendador el canon de arrendamiento. 3. Pagar los servicios públicos a partir de la entrega del inmueble cuando a ello hubiere lugar. 4. Efectuar las reparaciones locativas que no corresponden realizar al arrendador. 5. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal. 6. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 7. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de la persona designado para ello. 8. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador. 9. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en el que fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De conformidad con lo establecido en el literal i, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 2015, los contratos de arrendamiento de inmuebles se harán bajo la modalidad de contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo Los valores de los cánones mensuales para la vigencia de 2026 se describen en la siguiente tabla:	

ÍTEM	PERIODO	CANON MENSUAL	PERIODO MESES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	16 de agosto al 31 de octubre de 2026	$ 15.571.150,00	2.5	$ 38.927.875,00
VALOR TOTAL			**2 Meses 15 Días**	**$ 38.927.875,00**

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($38.927.875,00) M/CTE** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

El presupuesto oficial estimado **incluye el pago de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo**. Los demás servicios públicos serán cancelados directamente por la Dirección Seccional de Administración Judicial Pasto, a la empresa prestadora del servicio.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número	20126 del 15/04/2026. Subunidad-PCI: 27-01-01-816
Valor a comprometer	$38.927.875,00
Autorizado por	Jefe de Prepuesto – Dirección Seccional Pasto

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el presupuesto oficial se consideraron las siguientes variables:

- ✓ El valor de arrendamiento para esta nueva contratación se mantiene igual al del proceso anterior (CD018_2025) lo cual no representa ninguna afectación en la ejecución presupuestal de la vigencia, detalle que se puede evidenciar en el análisis del sector.

- ✓ La proyección del canon mensual de arrendamiento es de $18.570 por metro cuadrado, considerando que el inmueble a arrendar cuenta con un área de 838.5 mts², el canon de arrendamiento se encuentra dentro del rango que la entidad maneja para los municipios de categoría 6, donde el rango se encuentra entre $251.618.36 y $ 1.679.47 mts².

Valor metro cuadrado por categoría Nariño y Putumayo actualizados al 2026

Contrato de arrendamiento en municipios 2026

	Municipio	Promedio valor x M2	Max Valor M2	Min Valor M2
Categoría 1	Pasto	$ 16.881,47	$ 25.912,21	$ 9.596,96
Categoría 4	Ipiales - Tumaco	$ 21.717,78	$ 33.655,01	$ 8.552,08
Categoría 6	Resto de municipios	$ 9.466,69	$ 21.618,36	$ 1.679,47

Tabla 2. Valor metro cuadrado por categoría Nariño y Putumayo actualizados al 2026 – Entidad

Promedio Canon arrendamiento con incremento IPC anual 2026				
	Municipio	**Promedio valor x M2**	**Max Valor M2**	**Min Valor M2**
Categoría 1	Pasto	$ 19.430,43	$ 27.816,63	$ 11.509,13
Categoría 4	Ipiales - Tumaco	$ 23.321,66	$ 35.076,22	$ 10.256,06
Categoría 6	Resto de municipios	$ 10.841,75	$ 25.627,50	$ 3.910,52

Tabla 3. Valor metro cuadrado por categoría Nariño y Putumayo con Incremento IPC anual

- ✓ Como referencia, el canon mensual de arrendamiento de $18.570 se encuentra dentro de los límites que resultarían de la actualización con base en la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que se encuentran entre $ 25.627,50 y $ 3.910,52 (Tabla 3).

- ✓ Como se ha anotado anteriormente y se verifica en el análisis del sector se mantiene el canos de arrendamiento dentro de los parámetros nacionales, locales y de la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

En tal sentido, y en aras de garantizar que el servicio de Administración de Justicia sea prestado en condiciones adecuadas y de manera ininterrumpida, se hace necesario arrendar un inmueble que reúna las condiciones locativas adecuadas para el fin indicado, por un periodo dos (02) meses y quince (15) días contados a partir del 16 de agosto al 31 de octubre de 2026.

El presupuesto oficial estimado incluye el pago de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. Los demás servicios públicos serán cancelados directamente por la Dirección Seccional de Administración Judicial Pasto, a la empresa prestadora del servicio.

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto realizará el pago de forma mensual, previa presentación de los siguientes documentos: a) La factura o cuenta de cobro según corresponda. b) Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema Integral de

	Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello hubiere lugar, allegando la última planilla de pago de estos conceptos. En caso de no ser sujeto de pago de estas obligaciones deberá anexar la correspondiente constancia. c) El contratista deberá presentar una certificación bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en algún tipo de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente, contempladas en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 o algún antecedente que le impida continuar con el contrato. Con el fin de corroborar antecedentes, el supervisor se encargará de consultar en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional y registro de medidas correctivas del contratista. En el caso de consorcio o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes. **PARÁGRAFO 1:** Una vez aprobados los valores y documentos por la Entidad, el contratista radicará cuenta de cobro o factura con sus soportes en el Secop II, a fin de cumplir con el trámite de pago. **PARÁGRAFO 2:** El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. En caso de no cumplir con los requisitos de pago, se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 2024 de 2020. **PARÁGRAFO 3:** En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación. **PARÁGRAFO 4:** La Entidad descontará de cada pago el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones o retenciones que apliquen, según los parámetros legalmente establecidos y conforme los lineamientos del SIIF Nación.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	

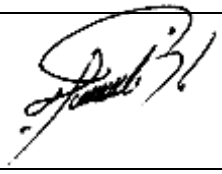
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Copia de cédula de ciudadanía del propietario o poseedor del inmueble persona natural, o del representante legal si es persona jurídica. Igualmente se deberá adjuntar documento de identidad del mandatario o representante legal del mandatario persona jurídica, en caso de que medie contrato de mandato. 2. Certificado de existencia y representación legal vigente del propietario o poseedor del inmueble que sea persona jurídica, así como del mandatario persona jurídica, cuando sea el caso. 3. Registro mercantil del proponente persona natural que actué como mandatario, cuando corresponda. 4. Contrato de mandato celebrado entre el propietario del inmueble y la respectiva inmobiliaria, cuando corresponda. 5. Si el proponente es persona jurídica, debe acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, adjuntando para ello certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal (en caso de contar con el), según sea el caso, en la que se haga constar que cumplió con los referidos aportes dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En el evento de que el oferente sea persona natural, se allegará la última planilla de pago por los conceptos antes referidos. Si el proponente no se encuentra obligado a efectuar tales aportes deberá manifestarlo de manera expresa. 6. Copia escritura pública del predio a arrendar o documento que acredite la condición de posesión o tenencia. 7. Certificado de libertad y tradición original y no mayor a noventa (90) días a la fecha dispuesta para entrega de documentos en la correspondiente invitación. 8. Certificado de paz y salvo por concepto de impuesto predial o recibo de pago del año 2025. 9. En caso de delegar la contratación, aportar poder conferido por el propietario o poseedor, con presentación personal ante notaria. 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Certificado de Antecedentes Judiciales. 13. Certificado expedido por el Sistema de Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. 14. Certificado de no reportado en el *"Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM"* del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicación.

	15. Declaración juramentada suscrita por el propietario o poseedor y mandatario, cuando corresponda, de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidad pública, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. 16. Compromiso anticorrupción. 17. La entidad verificará que el proponente no se encuentre incurso en la inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022, a través del registro único de proponentes, RUES y/o SECOP II sobre el registro de multas, sanciones o incumplimientos contractuales. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente documento, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.
3.6.1.2 Experiencia	No aplica.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica.
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica.
3.6.1.5. Capacidad Técnica	No aplica.
3.6.2. Factores de Evaluación	Cumplimiento de requisitos
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica.
3.6.4 Causales para Rechazar la Oferta.	Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente dentro del término establecido en la invitación, se halle ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incursa en ninguna de las siguientes causales que conllevan al rechazo de la propuesta:

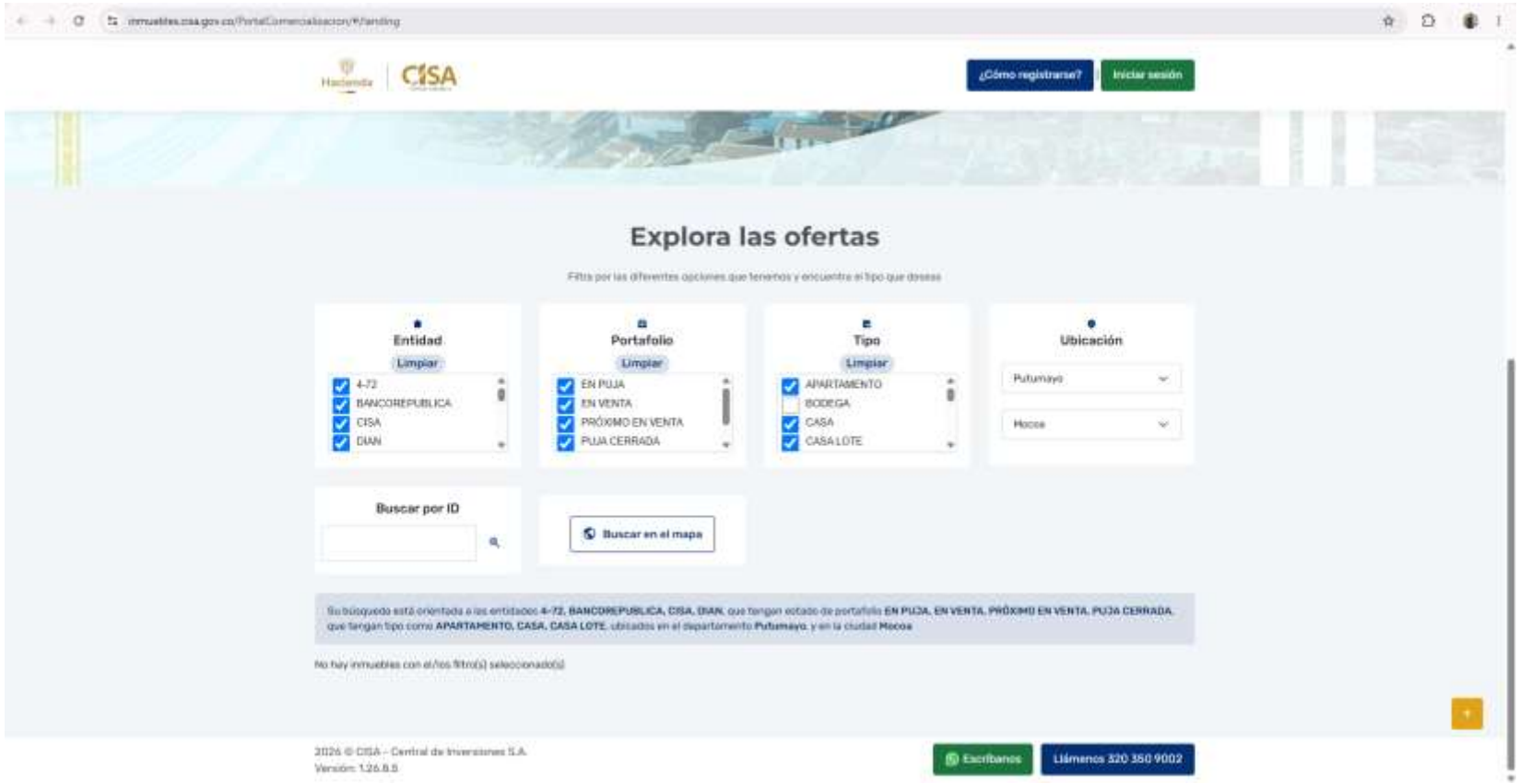
	1. Cuando se realice entrega extemporánea. 2. Cuando el proponente no acepte, o condicione, las especificaciones definidas en la invitación. 3. Cuando no se presente la oferta económica, cuando ésta supere el presupuesto oficial estimado. 4. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta, no susceptible de corroborarse o desvirtuarse por parte de la Entidad en ejercicio de las potestades que le asisten por virtud de lo regulado en el Estatuto General de Contratación. 5. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional. 6. Cuando se presente oferta en el Secop II utilizando un usuario diferente al del proponente, verificación que realizará el área de asistencia legal. 7. Las demás que contemple la Ley.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Dirección Seccional, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación, y para tal efecto se anexa las correspondientes matrices de riesgos. Anexo EP 3 y Anexo EP 4.
3.8 Garantías:	Conforme al análisis de riesgo y la naturaleza del contrato a suscribir, no se constituirán garantía a favor de la Entidad.
3.9. Interventoría o Supervisión	Supervisión a cargo de: **Nombre:** Gustavo Garavito Cubillos **Identificación:** 94256523 **Cargo:** Director Administrativo Nominado **Dependencia:** Coordinación Administrativa de Mocoa La Entidad se reserva el derecho de designar un nuevo supervisor, ante la ausencia temporal o definitiva del inicialmente delegado, lo cual será comunicado al contratista, sin necesidad de acudir a modificaciones del clausulado contractual.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría.	No aplica.
3.10 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de dos (2) meses y quince (15) días, contados a partir del 16 de agosto hasta el 31 de octubre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de

	perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y 23 de la Ley 1150 de 2.007. El lugar de ejecución será el municipio de Mocoa – Putumayo. En todo caso, las partes acuerdan como domicilio contractual en el Municipio de Pasto - Nariño.
3.10.1 Suscripción del contrato	Al momento de suscripción del contrato, el proponente deberá presentar: a. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) b. Formato beneficiario cuenta, adjunto, diligenciado y firmado, junto con la correspondiente certificación bancaria de tener cuenta activa. c. Formato de confidencialidad.
3.10.2 Cesión del contrato	El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, quien se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
3.11 Liquidación del Contrato	La liquidación bilateral del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad; o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar el acuerdo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica.
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, deja constancia que ha realizado el estudio del sector y el análisis de contratos desarrollados en años anteriores.

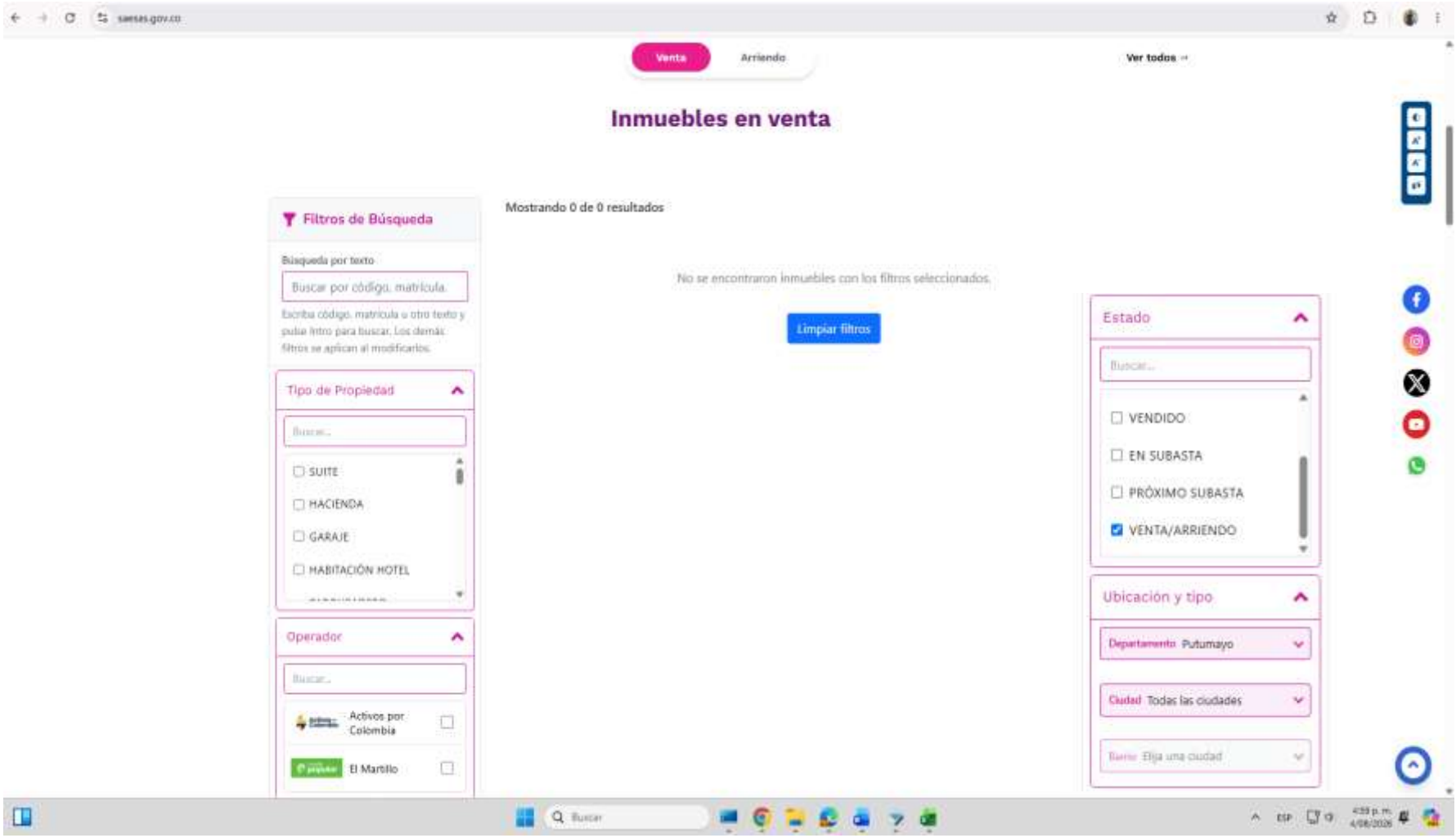
de las entidades estatales.	
FIRMA	
NOMBRE	**GUSTAVO GARAVITO CUBILLOS**
CARGO	Director Administrativo Nominado.
PROYECTÓ	Diana Sofía Erazo Guerrero

Aprobación Comité Estructurador y Evaluador Fecha Aprobación**: 13 de agosto de 2026**	
HÉCTOR HUGO CORAL ROSALES Jefe Presupuesto	
MARIA FERNANDA BOLAÑOS Profesional Universitario- Asistencia Legal	
DARÍO FERNANDO PAGUAY MORA Jefe de Oficina Judicial	
CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ Coordinador Administrativo	

ANEXO EP 1.
CONSULTA CENTRAL DE INVERSIONES S.A. – CISA., INMUEBLES DISPONIBLES EN EL MUNICIPIO DE MOCOA – PUTUMAYO



CONSULTA BIENES CON EXTINCIÓN DE DOMINIO SAE



ANEXO EP 2.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHhcoral	HECTOR HUGO CORAL ROSALES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-01-816	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO
Fecha y Hora Sistema:	15/04/2026 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	20126	**Fecha Registro:**	2026-04-15	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	27-01-01-816 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	38.927.875,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	38.927.875,00	**Saldo x Comprometer:**	38.927.875,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	20126	**Fecha Registro:**	2026-04-15	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
816 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	Nación	10	CSF						
					Total:	38.927.875,00	0,00	38.927.875,00	38.927.875,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO ARRENDAMIENTO INMUEBLE DESPACHOS JUDICIALES MOCOA - 16AGO A OCT 2026

Firma Responsable

www.ramajudicial.gov.co
Calle 19 No. 23-00 Palacio de Justicia de Pasto
medesajpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co

icontec ISO 9001 5780-1 · ST-CER955060 · IQNET · icontec NTC 6256 RJ-CER955787

ANEXO EP 3. MATRIZ DE RIESGOS CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de laocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controla ser implementado	Impacto despuésdel tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad.	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios legislativos y tributarios que afecten el equilibrio económico del contrato, durantesu ejecución.	Genera una carga adicional a las previstas que pueden afectar a lasdos partes del contrato.	1	4	5	Medio	Entidad y Contratista (50% y50%)	Modificar el contrato. Terminación bilateral de contrato.	1	4	5	Medio	SI	Contratista y entidad	Fecha de suscripción del contrato.	Al vencimiento del contrato	Revisar de forma permanente las normas que en materia tributaria y legal afecten el desarrollo del contrato.	Durante la ejecución del contrato.
2	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Problemas de orden público queafecten los inmuebles dados en arrendamiento.	Limitación a la prestación del servicio de administración de justicia, dada la posibilidad de que se necesite mantenimiento preventivo y/o correctivo por partedel contratista.	1	4	5	Medio	Contratista	Requerimiento al contratista para querealice los mantenimientos pertinentes. Modificar el contrato. Terminación bilateral de contrato.	1	4	5	Medio	Si	Contratista y entidad	Inicio de la ejecución del contrato.	Duración del contrato	Informes del supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Fallas estructurales del inmueble.	Imposibilita la ejecución del contrato.	1	4	5	Medio	Contratista	Requerimiento al contratista para querealice los mantenimientos pertinentes. Modificar el contrato. Terminación bilateral de contrato.	1	4	5	Medio	SI	Contratista y entidad	Inicio de la ejecución del contrato.	Duración del contrato	Informes del supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.
4	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Daños en el inmueble a causade hechos de la naturaleza.	Imposibilidad de la ejecución total o parcial del contrato.	1	4	5	Medio	Contratista	Requerimiento al contratista para querealice los mantenimientos pertinentes. Modificar el contrato. Terminación bilateral de contrato.	1	4	5	Medio	SI	Entidad y Contratista	Inicio de la ejecución del contrato.	Duración del contrato	Informes del supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños en el inmueble a causade actos de terceros.	Imposibilidad de la ejecución total o parcial del contrato.	1	4	5	Medio	Contratista	Requerimiento al contratista para querealice los mantenimientos pertinentes. Modificar el contrato. Terminación bilateral de contrato.	1	4	5	Medio	SI	Entidad y Contratista	Inicio de la ejecución del contrato.	Duración del contrato	Informes del supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

ANEXO EP 4. MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO ARRENDAMIENTO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia delevento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realizael	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración deestudios previos y diseño de la futura contratación	Dilación en el proceso deselección. Cancelación del proceso. Necesidades insatisfechas de laEntidad.	2	3	5	RIESGO MEDIO	Entidad	Definición clara de necesidades de la entidad.Apoyo interdisciplinar en la elaboración de estudios previos. Análisis del Comité Evaluador y Estructurador.	2	2	4	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Elaboración de estudios previos.	Publicación del proceso.	En cada punto de control del proceso.	Permanente
2	GENERAL	EXTERNO	Planeación -Selección – Contratación – Ejecución.	Operacional	Indisponibilidad o fallas en laplataforma Secop II y dificultades de conexión de internet para el cargue en el Secop.	Incumplimiento en la gestión y lapublicación oportuna de documentos de cada etapa del proceso en el SECOP II. Modificaciones al proceso. Dilación en los tiempos establecidos en los cronogramas. Tramites adicionales ante el Secopy publicación de documentos explicando la situación presentada.Desgaste administrativo.	2	2	4	RIESGO BAJO	Entidad	Seguimiento por el líder delproceso y/o supervisor del contrato para aplicación delas medidas dispuestas por el Colombia Compra Eficiente.	2	2	4	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Creación del proceso en elSecop.	Cierre del proceso.	En cada punto de control del proceso.	Permanente
3	GENERAL	EXTERNO	Selección	Operacional	Incumplimiento de los requisitos habilitantes departe de los proponentes	Necesidades insatisfechas de laEntidad. Cancelación del proceso de selección y dilación del proceso deselección.	3	2	5	RIESGO MEDIO	Entidad - Proponen	Análisis de los estudios previos por parte de ComitéEvaluador y Estructurador.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	Entidad	A partir del inicio de la convocatori	Aceptación dela oferta.	Elaboración del informe de	Permanente

4	GENERAL	INTERNO	Selección.	Operacional	Fallas en evaluación de oferentes, por congestión delabores de los miembros del Comité de Evaluación.	Dilación en el proceso deselección. Modificación de las evaluacionesinicialmente realizadas. Afectación de imagen de la Entidad.	2	2	4	RIESGO BAJO	Entidad	Evaluación conjunta a travésde Comité.	2	2	4	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Evaluación de propuesta	Adjudicación del contrato.	Observaciones al informe de evaluación.	Permanente
5	GENERAL	INTERNO	Contratación.	Operacional	Demora en los requisitos deejecución del contrato por causas imputables al contratista.	Retraso en el inicio de la ejecucióncontractual. Inicio de ejecución de contrato sinlas formalidades de ley. Dilación en la satisfacción de lasnecesidades de la Entidad.	2	2	4	RIESGO BAJO	Contratista	Requerir al adjudicatario el aporte delos documentos correspondientes. Iniciar proceso de incumplimiento contractual.	2	2	4	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad-Contratista	Adjudicación delcontrato.	Terminación	En verificación de requisitos del contrato.	Permanente
6	GENERAL	INTERNO	Contratación.	Operacional	Falta o demora en expedición del registro presupuestal del contrato	Retraso en el inicio de la ejecucióncontractual. Inicio de ejecución de contrato sinlas formalidades de ley. Dilación en la satisfacción de lasnecesidades de la Entidad.	2	2	4	RIESGO BAJO	Entidad	Seguimiento de solicitud deregistro presupuestal por líder de proceso y Jefe de Presupuesto. No reconocer por parte de laentidad hechos cumplidos por causa del contratista.	2	2	4	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Adjudicación del contrato.	Terminación contrato.	En verificación de requisitos del contrato	Permanente
7	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en las obligaciones derivadas delcontrato	Necesidades insatisfechas de laentidad. Desgaste administrativo. Ejecución parcial del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	Contratista	Seguimiento de supervisorpara verificar el cumplimiento de obligaciones. Inicio de proceso de incumplimiento.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Entidad-Contratista	Aceptación de la oferta y aprobaciónde garantías	Vigencia del contratoy 6 meses más	Al momento de aprobación de pólizas.	Permanente
8	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Inadecuada supervisión del contrato generado por plantade personal insuficiente y sinlos conocimientos idóneos.	No percatarse del cumplimiento dealgunas obligaciones contractuales.	2	3	5	RIESGO MEDIO	Entidad	Apoyo con el equipo detrabajo.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	Entidad	Inicio de contrat	Terminación delcontrato.	En la supervisiónde contrato	Permanente

9	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Presentación incompleta de documentación soporte para facturación.	Incumplimiento de las Políticas de ejecución presupuestal.	1	1	2	RIESGO BAJO	Contratista	Requerimiento por parte delsupervisor	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Entidad-Contratista	Inicio de contrato.	Terminación del contratoy hasta pago	En la supervisión delcontrato.	Permanente