CONTRATO No.	**CD 046 SECOP II CO1.PCCNTR.9998832**
CLASE DE CONTRATO	Arrendamiento de bien inmueble
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Jaime Hiram De Santis Villadiego, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.272.078, en calidad de director de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996, modificada por la ley 2430 del 2024.
CONTRATISTA	**JUDITH RAQUEL RUIZ BERDUGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.637.012 expedida en Sabanalarga, Atlántico
NOTIFICACIONES	Dirección de residencia Calle 22 # 15-14 de Sabanalarga, Correo Electrónico: judithruizberdugo@gmail.com, al celular 3225368536
1. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial De Barranquilla
APROBACION JUNTA DE CONTRATACION	No
SUPERVISOR	El Asistente Administrativo, o quien haga sus veces del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	

CDP	FECHA	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
4626	16/09/2026	A-02-02-02-007-002	10 CSF	27-01-01-803	$27.110.136	$7.786.560

2. CLAUSULAS CONTRACTUALES		
1	**OBJETO**	Contratar el arrendamiento del inmueble ubicado en la Calle 22 No. 16A-23, municipio de Sabanalarga, departamento del Atlántico, destinado al funcionamiento del Archivo Central de los Juzgados del municipio de Sabanalarga.
2	**VALOR**	El valor del contrato es de SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/L ($7.786.560), correspondiente a un canon mensual de arrendamiento de TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($3.707.886), por un plazo de dos (2) meses y tres (3) días, incluidos impuestos y contribuciones de ley.
3	**FORMA DE PAGO**	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla pagará al **ARRENDADOR** el valor del contrato mediante pagos correspondientes al canon de arrendamiento, de acuerdo con los períodos efectivamente ejecutados y con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Para el presente contrato, los pagos se efectuarán así: **a) Octubre de 2026:** por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($3.893.400)**, que comprende el canon mensual de octubre de 2026 por TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/L ($3.708.000), más el cincuenta por ciento (50%) del valor proporcional causado entre el veintiocho (28) y el treinta

		(30) de septiembre de 2026, equivalente a CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($185.400). b) **Noviembre de 2026:** por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($3.893.400)**, que comprende el canon mensual de noviembre de 2026 por TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/L ($3.708.000), más el cincuenta por ciento (50%) restante del valor proporcional causado entre el veintiocho (28) y el treinta (30) de septiembre de 2026, equivalente a CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($185.400). Cada pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la expedición y radicación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la asignación de recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a la disponibilidad del PAC. Para el trámite de cada pago, el ARRENDADOR deberá presentar los siguientes documentos: 1. Factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según corresponda, que cumpla con los requisitos legales y tributarios vigentes. 2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, correspondiente al período facturado, cuando a ello haya lugar. 3. Certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, correspondiente a los últimos seis (6) meses, cuando a ello haya lugar. Cuando aplique, deberá anexarse copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. 4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a tres (3) meses, cuando aplique. 5. Registro Único Tributario (RUT) actualizado. 6. Certificación bancaria vigente.
4	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del presente contrato será desde el **veintiocho (28) de septiembre de 2026 hasta el treinta (30) de noviembre de 2026**, previa suscripción del Acta de Inicio, cuando a ello haya lugar. El plazo empezará a correr una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la ley, entre ellos la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Por razones de necesidad del servicio debidamente justificadas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla podrá dar por terminado anticipadamente el contrato en cualquier momento, mediante comunicación escrita dirigida al ARRENDADOR con una antelación mínima de quince (15) días calendario, sin que ello genere el pago de indemnizaciones, multas, sanciones o intereses a favor del ARRENDADOR.

5	**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO Y ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES**	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 arrendador 2. Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario) Si aplica para personas jurídicas 3. Poder (s) / autorización para la suscripción del contrato (Si aplica) en caso de no ser el propietario 4. Certificación de libertad y tradición del bien inmueble para probar propiedad 5. Identificación del (los) propietario (s) / del representante legal o quien haga sus veces 6. Certificado de Cuenta Bancaria 7. Formato de Beneficiario de Cuenta 8. Avalúo del Inmueble 9. Paz y salvo del inmueble Predial Unificado 10. Certificación de estar a paz y salvo con seguridad social y parafiscales 11. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación persona natural (del (los) propietario (s)) en el caso de ser persona jurídica se requiere el certificado de esta y del representante legal 12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural (del (los) propietario (s)) y de la persona Jurídica 13. Antecedentes Judiciales de la Policía del Representante Legal y/o Propietario 14. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado) de (los) propietario (s) para Rep. Legal y/o Propietario 15. Certificación de no estar inhabilitado o impedido para contratar con el Estado 16. Informar el número NIC correspondiente al servicio público domiciliario de energía eléctrica y el número de póliza correspondiente al servicio público domiciliario de acueducto del inmueble objeto del contrato incluyendo 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. 17. Inscripción en SECOP II 18. Certificado REDAM. 19. El arrendador deberá suscribir los documentos que correspondan para la adecuada ejecución, terminación y liquidación del respectivo contrato, incluyendo, cuando haya lugar, los siguientes: a) Minuta de contrato b) Acta de Inicio c) Acta de Finalización d) Acta de Liquidación Se aplican y hacen parte integral del presente contrato y, por tanto, tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el Estudio Previo, la propuesta presentada, los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y la información contenida en sus anexos, según corresponda, de conformidad con su naturaleza y régimen legal.
6	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (ARRENDADOR)**	En ejercicio del objeto contractual, el ARRENDADOR 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 los Estudios previos y sus anexos, la propuesta presentada por el respectivo arrendador y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

		2. Actuar con transparencia, buena fe y lealtad durante la ejecución del contrato y abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar dádivas, beneficios, gratificaciones o cualquier otra ventaja indebida relacionada con la celebración, ejecución o terminación del contrato, de conformidad con la Constitución, la ley y las políticas de integridad y antisoborno adoptadas por la Rama Judicial. 3. 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. 4. 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 tome las medidas correspondientes. 5. Con la suscripción del contrato, el ARRENDADOR se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 6. 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. 7. Acatar las instrucciones del Supervisor del Contrato respecto a la ejecución de este. 8. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes. **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 arrendador se compromete a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y salubridad el inmueble objeto de arrendamiento, necesarias 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, respondiendo por las acciones, afectaciones o limitaciones, de carácter jurídico o de copropiedad que puedan recaer sobre el mismo, incluyendo aquellas relacionadas con usos y servidumbre. 5. Garantizar la disponibilidad de los servicios y bienes asociados al inmueble y mantenerlo, con todos sus usos conexos y adicionales, en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato, garantizando durante todo el término contractual el disfrute y goce exclusivo y pacífico del inmueble a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

		6. Responder por la integridad, conservación, reparación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles y la óptima presentación del espacio arrendado en general: a. 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. b. 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. c. Aires acondicionados: En caso de que el Arrendador proporcione unidades de aire acondicionado, deberá realizar el mantenimiento correctivo y las reparaciones derivadas del deterioro normal por el uso. Esto incluye, entre otras actividades, el cambio de tarjetas electrónicas, la reparación de la unidad manejadora y demás componentes que resulten necesarios para su adecuado funcionamiento. Asimismo, deberá efectuar oportunamente los mantenimientos preventivos de los equipos de aire acondicionado incluidos con el inmueble objeto de arriendo. Estas actividades comprenden labores básicas como la recarga de gas refrigerante, la limpieza de filtros, la configuración de controles y cualquier otra acción necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y el destape de los desagües de los equipos de aire acondicionado. d. 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. e. Cerrajería: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, todas las cerraduras en buen funcionamiento con sus respectivas llaves. En caso de tratarse de una cerradura que requiera un tipo específico para ser reemplazada, el Arrendador debe asumir el reemplazo de la misma, o aceptar el tipo de cerradura que disponga la Oficina de Mantenimiento de la DSAJ. f. Infraestructura: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, condiciones óptimas de infraestructura del inmueble que garanticen las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Debe realizar las labores de mantenimiento y reparación causadas por el deterioro normal por uso y fuerza mayor. Esto incluye: grietas, goteras, baldosas partidas o levantadas, humedad, filtraciones, deterioro de maderas, oxidación de metales, inclinación de paredes y daños en techo, cielo raso, paredes, pisos, zócalos, escalones, escaleras, divisiones y mampostería. 7. Realizar las reparaciones necesarias que surjan durante la ejecución del contrato de arrendamiento por eventualidades naturales, desgaste de materiales o situaciones propias de la construcción, así como las adecuaciones prioritarias que sean de competencia del propietario y necesarias para el funcionamiento de las dependencias ubicadas en el inmueble. Estas deberán ser coordinadas con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta los procedimientos y horarios establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura. Para adelantar dichas reparaciones o adecuaciones, el arrendador 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, de acuerdo con los tiempos, procedimientos, horarios y prioridades establecidos por la Entidad.

		8. 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. 9. 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. 10. 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 material del inmueble, sin que dicho plazo implique prórroga del contrato ni genere costo adicional alguno para la Entidad. 11. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente. 12. Informar oportunamente el número NIC correspondiente al servicio público domiciliario de energía eléctrica y el número de póliza correspondiente al servicio público domiciliario de acueducto del inmueble objeto del contrato, así como entregar, cuando corresponda, copia de los recibos de los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y acueducto, en las condiciones establecidas por la Entidad. 13. Efectuar oportunamente el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias de administración, cuando haya lugar a ellas, así como de los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones o cargas que legalmente correspondan al propietario del inmueble, manteniéndose al día en dichos pagos durante la ejecución del contrato. 14. Suministrar al supervisor del contrato, durante la ejecución y con posterioridad a su terminación, la información y documentación que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para adelantar las actuaciones relacionadas con la terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar. **PARÁGRAFO 1.** Se absuelve a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla frente a daños materiales ocasionados de manera accidental, súbita e imprevista dentro de los espacios donde se ejecuta el contrato, que se origine como consecuencia directa de explosión, daños por agua, incendio y/o impacto directo de rayo, sobre los inmuebles o como consecuencia del calor y del humo producidos por estos fenómenos, entre otros, no limitados a los eventos anteriormente relacionados o por eventos naturales. **PARÁGRAFO 2.** El personal que el arrendador ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del arrendador. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.
7	**OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (ARRENDATARIOS)**	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Recibir el respectivo inmueble en la fecha establecida en el correspondiente contrato de arrendamiento, dejando constancia de su entrega en el documento que corresponda.

		2. Pagar oportunamente al respectivo arrendador el canon de arrendamiento pactado, de conformidad con las condiciones y forma de pago establecidas en el correspondiente contrato, efectuando los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas, locativas u otro tipo de intervenciones que sean de su responsabilidad y que considere necesarias para utilizar adecuadamente el espacio, de acuerdo con las necesidades del despacho judicial correspondiente. 4. Destinar cada inmueble exclusivamente al funcionamiento del despacho judicial o dependencia para el cual fue arrendado, de conformidad con el objeto y las condiciones establecidas en el respectivo contrato. 5. Verificar la documentación y el cumplimiento de los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del respectivo contrato, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos de la Entidad. 6. Ejercer la supervisión del respectivo contrato, por intermedio del supervisor designado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y con el Manual de Supervisión de la Rama Judicial, exigiendo al arrendador la ejecución idónea y oportuna de sus obligaciones y adelantando las actuaciones que correspondan durante el desarrollo del contrato. 7. Suministrar oportunamente al respectivo arrendador la información y el apoyo que, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, se requieran para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del respectivo contrato y cuando haya lugar a ello, del cumplimiento de las obligaciones del arrendador relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Solicitar al respectivo arrendador, cuando sea necesario, las informaciones y documentos que se requieran en relación con el contrato y con el cumplimiento de sus obligaciones. 10. Tramitar y gestionar, de conformidad con las competencias y procedimientos establecidos por la Entidad, las modificaciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones y demás actuaciones que resulten necesarias durante la ejecución del respectivo contrato. 11. Analizar y responder los requerimientos que formule el respectivo arrendador, dentro del ámbito de competencia de la Entidad. 12. Verificar, a través del Supervisor del respectivo contrato y en lo que resulte aplicable, el cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental establecidas en el contrato, de conformidad con el SIGCMA y la normatividad ambiental vigente. 13. Responder por el aseo, conservación y mantenimiento del inmueble y de los elementos que sean de responsabilidad de la Entidad, de acuerdo con las condiciones particulares establecidas en el respectivo contrato: a) Iluminación: La DSAJ debe reemplazar las luces, bombillos, y demás elementos de iluminación al cumplir su vida útil. b) 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 aplicables. c) Aires Acondicionados: La DSAJ no estará obligada a realizar mantenimientos preventivos o correctivos de los equipos de aire acondicionado que formen parte del

		inmueble objeto de arrendamiento, incluyendo labores como recarga de gas refrigerante, limpieza de filtros, configuración de controles, reparaciones o reposición de piezas, las cuales serán responsabilidad del ARRENDADOR, cuando corresponda de acuerdo con las condiciones del respectivo contrato. d) Hidrosanitario: La DSAJ debe realizar mantenimientos preventivos y labores básicas como destapar sanitarios mediante el uso de chupas de succión y realizar labores ordinarias de limpieza. e) Cerrajería: La DSAJ debe realizar mantenimientos preventivos y reparaciones básicas a las cerraduras del inmueble. La DSAJ solo se compromete a reemplazar cerraduras dañadas por el tipo de cerradura que maneje la Oficina de Mantenimiento. En caso de que la cerradura requerida sea de un tipo especial, deberá ser reemplazada por el ARRENDADOR. f) Fumigación: La DSAJ será responsable de realizar las respectivas fumigaciones y actividades de control de plagas necesarias para mantener las condiciones de salud e higiene en el trabajo. g) Infraestructura: La DSAJ será responsable de las labores de pintura del inmueble (únicamente pintura blanca) y demás actividades de mantenimiento menor derivadas del desgaste ordinario por uso, sin perjuicio de las reparaciones estructurales o aquellas que sean de responsabilidad del ARRENDADOR conforme al respectivo contrato. h) Varios: La DSAJ debe realizar el mantenimiento y la corrección oportuna de los requerimientos considerados menores, que sean producto del desgaste natural causado por el uso ordinario del inmueble, cuando correspondan a la Entidad. 14. Realizar oportunamente el pago de los servicios públicos domiciliarios que, de acuerdo con las condiciones particulares de cada contrato, se encuentren a cargo de la Entidad. 15. Asumir las reparaciones que correspondan cuando el deterioro del inmueble sea atribuible a un uso inadecuado, negligente o diferente al convenido por parte de la Entidad o de sus servidores, contratistas o usuarios, de conformidad con las condiciones establecidas en el respectivo contrato y la normativa aplicable.
8	**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**	Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya, el supervisor actuará de conformidad con lo establecido en el numeral 3.5 del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025, "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", y el Manual de Supervisión adoptado mediante Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026, "*Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", en su condición de supervisor integral de los dos (2) contratos de arrendamiento derivados del presente Estudio Previo, 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 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. Lo anterior, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones pactadas, con el fin que este se desarrolle conforme a lo acordado en el mismo, con sujeción a la Ley y en cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. 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 demás condiciones previstas inicialmente, protegiendo efectivamente los intereses de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. 3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, según sea el caso, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 5. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, a fin de articular las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento. 6. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias al área correspondiente, en cuanto a tiempo, modo, lugar, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión encomendada. 7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas, efectuando visitas periódicas al lugar donde se desarrolla el contrato, 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, cuando a ello haya lugar. 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, 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 remitir de manera oportuna a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en las 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, 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), según sea el caso. 17. Requerir por escrito al contratista, con copia a la Unidad de Compras Públicas y al ordenador del gasto, por escrito en los casos de ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a la Unidad de Compras, remitiendo los soportes respectivos y diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente. 18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente corroborar el cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o en su defecto, si persisten los incumplimientos a pesar de las advertencias realizadas por escrito, iniciar las acciones a que haya lugar. 19. Comunicar al Ordenador del Gasto/Unidad de Compras Públicas (Contratación) o a quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales cuando concurran situaciones que puedan afectar la ejecución contractual, tales como: i) la situación de incumplimiento imputable al contratista, ii) deficiencias o mala calidad del bien o servicio, o cualquier otra circunstancia que afecte la adecuada ejecución del contrato, 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 las 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. De conformidad con lo establecido en el numeral 15.3.5 del Manual de Supervisión, en los contratos de comodato y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, el supervisor deberá además: a. Verificar y dejar constancia del recibo a satisfacción de los bienes muebles e inmuebles. b. Velar por la conservación del bien mueble e inmueble en procura de mantenerlo en buen estado para su reintegro. c. Verificar los compromisos adquiridos como arrendatario sobre el mantenimiento, custodia, buen uso, pago de facturas, amparos de seguro contra todo riesgo y demás obligaciones establecidas en el contrato, cuando a ello haya lugar. d. Elaborar los informes sobre los contratos de comodato y arrendamiento con la periodicidad establecida en el contrato. Verificar y coordinar la devolución de los bienes objeto del arrendamiento una vez vencido el plazo de duración del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el respectivo contrato.
3. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES		
9	**INDEMNIDAD**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) se obliga a mantener indemne a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que sean atribuibles al Arrendador.
1	**PENAL PECUNIARIA**	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, cumplimiento defectuoso, o retardo en la ejecución de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. Para hacer efectiva o imponer la cláusula penal, se dará aplicación al trámite previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
1	**MULTA**	Si estando vigente el plazo previsto para la ejecución del contrato se verifica que el CONTRATISTA no está atendiendo a cabalidad cualquiera de las obligaciones a su cargo, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla impondrá multas sucesivas equivalentes a medio (½) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) por cada día calendario de incumplimiento, con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para su imposición se dará aplicación a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía,

		jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo. Por su naturaleza, y de conformidad con las dos normas citadas con anterioridad, se cesará cualquier actuación tendiente a la imposición de multas si antes de la adopción de la decisión de fondo se logra verificar la desaparición de los incumplimientos que motivaron el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual. De igual manera, en virtud de su naturaleza y su función conminatoria, resultan ser acumulables tanto con la ejecución in natura de las obligaciones a cargo del contratista, como con indemnización de perjuicios. Ante reincidencias o nuevos incumplimientos, se podrán adelantar posteriores actuaciones que den lugar a nueva imposición de multas. En todo caso, el valor total de las multas impuestas no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
1	**CESIÓN**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la cual se reserva la facultad de aceptar o negar dicha cesión.
1	**REPARACIONES Y MEJORAS**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) tendrá a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1985 del Código Civil y con las obligaciones pactadas en el presente contrato. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no podrá realizar mejoras o modificaciones permanentes al inmueble, distintas de las reparaciones locativas necesarias para su adecuado uso y conservación, sin autorización previa y expresa del ARRENDADOR. Las mejoras realizadas con autorización del ARRENDADOR no generarán reconocimiento económico, indemnización o compensación alguna a favor de la Entidad, salvo acuerdo escrito entre las partes.
1	**CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**	Las partes quedarán exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en el cumplimiento de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando dicho incumplimiento o retraso sea consecuencia de un evento constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado de conformidad con la normatividad colombiana vigente.
1	**SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**	Cuando durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes que impidan temporalmente su normal ejecución, estas podrán suspenderlo mediante acta motivada suscrita por el CONTRATISTA (ARRENDADOR) y el supervisor del contrato. El término de la suspensión deberá ser determinado o determinable, o extenderse hasta cuando desaparezcan las circunstancias que dieron origen a la misma. El acta de suspensión deberá contener, como mínimo, las razones que la justifican, la fecha de inicio de la suspensión y la fecha de reanudación, cuando esta pueda determinarse. **PARÁGRAFO.** Durante el período de suspensión no se causarán obligaciones económicas a cargo de la Entidad por concepto de cánones de arrendamiento, mientras subsistan las circunstancias que dieron lugar a la suspensión. La suspensión no afectará la validez del contrato y dará lugar a la ampliación del plazo de ejecución por un término equivalente al período suspendido.
1	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**	Las partes, con el propósito de solucionar de manera ágil, directa y eficaz las diferencias o controversias que puedan surgir con

		ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato, acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción.
1	**GASTOS E IMPUESTOS**	El CONTRATISTA (ARRENDADOR) asumirá y pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes y demás cargas que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, así como aquellos que recaigan sobre el inmueble objeto del arrendamiento, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento oportuno de dichas obligaciones. Igualmente, serán por cuenta del CONTRATISTA (ARRENDADOR) los costos, gastos, seguros, derechos e impuestos exigidos por las autoridades competentes que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
1	**RÉGIMEN LEGAL**	El presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por las demás disposiciones legales aplicables a su naturaleza y objeto.
1	**GARANTIAS**	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla considera que, de acuerdo con la naturaleza y características del presente contrato de arrendamiento de bien inmueble, no se identifican riesgos previsibles que justifiquen la exigencia de garantías para amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad se abstiene de exigir garantías para la ejecución del presente contrato.
2	**LIQUIDACION**	El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes dentro del término legal establecido, mediante acta en la que constará el estado final de ejecución del contrato, los pagos realizados, los saldos a favor o en contra de las partes, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar. En caso de no lograrse la liquidación bilateral dentro del término legal, la Entidad podrá proceder a su liquidación unilateral en los eventos y condiciones previstos en la normativa vigente.
2	**PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN**	El presente contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que conste su aceptación por las partes a través de la plataforma SECOP II, fecha que se tendrá como la de su suscripción para todos los efectos legales y contractuales. Para su ejecución se requerirá la expedición del respectivo Registro Presupuestal y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la ley y en el presente contrato.

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

JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL – SECCIONAL BARRANQUILLA CONTRATANTE - ARRENDATARIO	**JUDITH RAQUEL RUIZ BERDUGO** C.C. No. 22.637.012 CONTRATISTA - ARRENDADOR

Proyectó: HJMS