CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
CE-31-2026

Entre los suscritos, a saber: **LINA SUSANA VÁSQUEZ MILLÁN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.505.285 de Florencia, quien obra en nombre y representación de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES,** con NIT-800.165.850-4, en su calidad de **DIRECTORA SECCIONAL**, cargo para el cual fue designada mediante Resolución No. 8343 del 01 de noviembre de 2024 y Acta de Posesión del 05 de noviembre de 2024, quien en adelante se denominará **LA DIRECCIÓN SECCIONAL** por una parte, y por la otra la señora **ANA RAMIREZ ANGEL,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.088.241.054 de Pereira, quien en adelante se denominará la **ARRENDADORA,** hemos acordado celebrar el presente contrato de arrendamiento en la plataforma SECOP II, conforme las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios, previas las siguientes consideraciones:

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene a cargo la atención de las necesidades de las sedes y despachos que componen este Distrito Judicial, velando porque cuenten con la infraestructura y herramientas necesarias para la efectiva prestación del servicio de acceso a la administración de justicia.

Que por lo tanto, esta Dirección Seccional debe garantizar la disponibilidad de inmuebles aptos, que ostenten las especificaciones necesarias para que los funcionarios y servidores judiciales desempeñen sus labores en condiciones adecuadas y, así mismo, que los usuarios y ciudadanos puedan acceder efectivamente al servicio público de administración de justicia.

Que teniendo en cuenta la proximidad del vencimiento del actual contrato, es indispensable garantizar la continuidad de la prestación del servicio de administración de justicia en La Merced-Caldas, debiendo contar con los espacios adecuados y herramientas necesarias para esos efectos, razón por la cual se requiere suscribir un nuevo contrato de arrendamiento.

Que no obstante, cabe precisar que el inmueble que actualmente se destina al funcionamiento de esa Sede Judicial no estará disponible con posterioridad al 30 de septiembre del año en curso, toda vez que la propietaria manifestó su intención de venderlo, razón por la que se torna indispensable encontrar un nuevo espacio que se acople a las condiciones requeridas para la ubicación y funcionamiento del Juzgado.

Que es importante mencionar que la oferta inmobiliaria en el municipio de la Merced - Caldas es reducida, dado que alude principalmente a fincas cafeteras, ganaderas y agrícolas, por lo que la disponibilidad de viviendas en el casco urbano es limitada y su uso se negocia casi siempre a través de acuerdos directos entre los mismos habitantes o avisos locales. Por lo tanto, es poco probable encontrar casas o apartamentos en propiedad horizontal, máxime a partir de eventos como el sismo ocurrido el pasado 10 de agosto del año en curso, en virtud del cual múltiples inmuebles se vieron gravemente afectados, disminuyendo así la cantidad de espacios propicios para ocupar.

Que en ese sentido, dicha lo calidad no cuenta con una amplia propuesta de edificaciones que puedan destinarse al funcionamiento de oficinas o edificios corporativos, ni infraestructura moderna adaptada para fines institucionales.

Que de ahí que resulte complejo encontrar un espacio en el que pueda ubicarse la respectiva Sede Judicial, máxime si se tiene en cuenta que aquellas deben reunir ciertas condiciones arquitectónicas y estructurales, atendiendo a la naturaleza de actividades y diligencias que allí se realizan, además de la necesidad de garantizar el acceso y atención de usuarios y condiciones laborales adecuadas para los servidores y funcionarios judiciales.

Que además, es importante indicar que esta Dirección Seccional no posee un inmueble de su propiedad en el citado municipio, siendo así evidente la necesidad de adquirir un espacio a título de arrendamiento que contribuya a la efectiva prestación del servicio de acceso a la administración de justicia en La Merced-Caldas.

Que mediante escrito del 07 de septiembre del año en curso, la señora ANA RAMÍREZ ÁNGEL, manifestó su intención de conceder a esta Dirección Seccional el uso, a título de arrendamiento, de un inmueble para el funcionamiento de la Sede Judicial de esa localidad con las siguientes especificaciones:

Ubicación:	Calle 13 No. 4-54 de la Merced - Caldas
Descripción:	Inmueble de uso comercial en primer piso
Área:	161.7 metros cuadrados
Matrícula inmobiliaria:	118-12760
*Valor canon mes	$4.042.000

Que conforme lo expuesto y las demás consideraciones contempladas en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia que forma parte integral de este contrato, la Junta de Contratación de la Dirección Seccional mediante Acta No. 41 suscrita el 24 de septiembre del presente año, concluye que es procedente admitir la propuesta presentada por la ARRENDADORA, atendiendo a las características del espacio y las condiciones ofrecidas. Ver documentos adjuntos "*Estudios previos y Acta No. 41".*

Que el literal i del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, estipulan que los contratos de arrendamiento son sujetos de causal de contratación directa.

Que la ARRENDADORA no presenta antecedentes según los reportes emitidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas, ni está incluida en el Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, exige que la entidad expida un acto administrativo que justifique la contratación directa, razón por la cual la Directora Seccional expidió la Resolución No. DESAJMAR26-921 del 28 de septiembre de 2026.

Que la ARRENDADORA no estará bajo la subordinación o dependencia de la entidad contratante, puesto que esta solo se reserva el derecho a efectuar una supervisión de las actividades y obligaciones contractuales a su cargo.

2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el arrendamiento de un inmueble que se destinará al funcionamiento de la Sede Judicial de La Merced-Caldas.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del 01 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2026.

NOTA: tratándose de un contrato de arrendamiento estatal, aclarando que en ninguna circunstancia operará la prórroga automática del mismo.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el inmueble ubicado en la Calle 13 # 4-54 de La Merced-Caldas.

5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a OCHO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. **($8.084.000)** incluidos todos los impuestos y gravámenes aplicables al arrendador y al tipo de contrato, así:

VIGENCIA 2026	VALOR
Octubre 1 al 31	$4.042.000
Noviembre 1 al 30	$4.042.000
VALOR TOTAL CONTRATO	**$8.084.000**

Dicho valor también incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos y tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de este.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La ejecución del contrato se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR PARA AFECTAR
40426	28-09-2026	A-02-02-02-007-002	807	$ 8.084.000

Nota: Actualmente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales se encuentra a la espera de la aprobación de las vigencias futuras correspondientes a las vigencias 2027-2030 por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorización presupuestal indispensable para asumir compromisos que afecten dichas vigencias futuras y celebrar un nuevo contrato de arrendamiento que garantice la continuidad de la disponibilidad del inmueble requerido para el funcionamiento de la sede judicial antes relacionada.

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, por mensualidades anticipadas, para efectos de lo cual el arrendador deberá presentar:

a) Cuenta de Cobro o Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario, de acuerdo con lo que corresponda para el caso concreto.

b) Remisión de la planilla de pago, certificación o el soporte equivalente, según aplique, que evidencie el pago más reciente de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por quien corresponda.

La arrendadora deberá acreditar ante esta Dirección Seccional si es o no *"Gran Contribuyente", "Auto retenedor"* y la actividad económica que desarrolla.

Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

NOTA 1: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, según el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, de acuerdo con la calidad del contribuyente o contratista y con las tablas establecidas por ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 2: Si la factura o cuenta de cobro no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al arrendador y los términos para el pago se reiniciarán desde la fecha en que se radique la misma corregida.

8. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

1. Aprobar el contrato en SECOP II, a través de su usuario registrado en la plataforma.

2. Entregar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales el inmueble objeto de arrendamiento, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

3. Permitir a la Dirección Seccional el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble, respondiendo por las acciones o limitaciones que surjan en materia de usos, servidumbres o cualquier otra de orden jurídico o de copropiedad.

4. Aportar la documentación dispuesta en la Circular DEAJC17-60 de 2017 *"Procedimiento para recibir en comodato y tomar en arriendo inmuebles por parte del Consejo Superior de la Judicatura"*.

5. Emitir las facturas y/o cuentas de cobro provenientes de la ejecución del contrato, adjuntando el certificado o planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.

6. 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, en aras de garantizar el funcionamiento de la sala de audiencias ubicada en el inmueble.

   Lo anterior debe ser coordinado previamente con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta los procedimientos y horarios que apruebe la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

7. Otorgarle a la Dirección Seccional un plazo de veinte (20) días calendario, sin costo adicional, para desocupar el inmueble, una vez terminado el contrato.

8. Entregar por escrito al supervisor del contrato, con la debida antelación, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.

9. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato según lo consignado en los documentos previos y el clausulado contractual.

10. Entregar el inmueble objeto de arrendamiento, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, a paz y salvo por concepto de impuestos, recibos de servicios públicos y demás gravámenes.

11. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

12. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

13. Suscribir el Acta de Devolución del inmueble requerida con ocasión a la terminación del contrato.

14. Acatar los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución de este.

15. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

16. Constituir y mantener vigentes durante la ejecución del contrato, las respectivas pólizas y garantías que amparen el inmueble.

17. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

18. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el Acta de Liquidación de este, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

19. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, mediante la planilla o certificación correspondiente, según aplique.

20. Mantener en buenas condiciones el inmueble arrendado durante el desarrollo del contrato.

21. 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.

22. Mantener libre de toda afectación el bien objeto del contrato, así como sanear los vicios que puedan presentarse y que afecten el uso y goce del bien.

23. Cumplir e implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y lo atiente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato, en lo que resulte aplicable.

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

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

    b) Actuar con lealtad frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear la contratación.

    c) 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, 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.

    d) 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 la ejecución o liquidación del contrato.

    e) 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 la contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

f) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato.

Nota: Se absuelve a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales 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 el inmueble 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.

9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, se obliga a:

1. Designar un funcionario que se desempeñará como supervisor y ejercerá la función de auditar el cumplimiento del contrato, además de representar a la Dirección durante la ejecución del objeto contractual.

2. Elaborar y suscribir el contrato electrónico, anexando en la plataforma SECOP II los documentos complementarios que corresponda, incluyendo el respectivo clausulado.

3. Solicitar al arrendador, en cualquier tiempo, la información que requiera, en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones por parte de éste.

4. Revisar y aprobar el pago de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el arrendador, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

5. Pagar oportunamente el valor correspondiente al arrendamiento, de acuerdo al monto y forma estipulados en el contrato.

6. Pagar el servicio público de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado.

7. Devolver el uso y goce legítimos del inmueble al arrendador, una vez culmine el término estipulado para tales efectos.

8. Usar el bien arrendado únicamente para la destinación acordada en el contrato.

10. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte de la **ARRENDADORA**, la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** le impondrá multas sucesivas del 1% diaria, equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que le adeude a la **ARRENDADORA.**

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la **DIRECCIÓN SECCIONAL** exigirá, directamente a la **ARRENDADORA**, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de las cuentas que por cualquier concepto la **DIRECCIÓN SECCIONAL** le adeude a la **ARRENDADORA**; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

12. INDEMNIDAD:

Será obligación de la **ARRENDADORA** mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la **ARRENDADORA** derivada de la ejecución del presente contrato.

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

La **ARRENDADORA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción de este contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley.

14. DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE:

Una vez finalizado el contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tendrá un plazo de veinte (20) días calendario para desocupar el inmueble y devolverlo al arrendador, sin costo adicional.

Para esos efectos, se suscribirá un Acta de Devolución en la que conste la fecha y condiciones de entrega del espacio arrendado, y se dejarán las anotaciones pertinentes.

15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato finalizará por la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito, o cuando sobreviniere una necesidad imprevista, insuperable y/o inaplazable que hagan imposible su ejecución. **d)** Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **e)** Cuando de los documentos aportados por la arrendadora, previos a la celebración del contrato o durante su ejecución y aún posterior a ello, se obtenga información y/o se pueda constatar la presencia de inconsistencias o irregularidades que hayan inducido a la entidad a error o que de alguna forma faltan a la verdad. **f)** Por declaratoria de incumplimiento. **g)** Cuando se presenten causales de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes a la suscripción del contrato. **h)** En los términos de lo dispuesto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, las partes acordamos la terminación anticipada del contrato de arrendamiento cuando en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo Rama Judicial y en el marco del pilar de modernización de infraestructura allí previsto, se asignen los recursos públicos para la adquisición , construcción o se haga posible la consecución de otra sede que permita la adecuación de una infraestructura física funcional donde pueda ubicarse la sede judicial, caso en el cual el arrendatario dará aviso al arrendador por escrito con anticipación.

16. CESIÓN DEL CONTRATO:

Queda prohibido a la **ARRENDADORA** ceder el contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN SECCIONAL**.

17. PERFECCIONAMIENTO:

Una vez suscrito el presente contrato, se entiende perfeccionado con la firma de las partes y demás requisitos de ley a los que hubiera lugar.

18. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- **Asignación del Riesgo**: es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

- **Criterios Para la Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto:

No.	1	2	3
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Social/político
Descripción	Arrendador requiere el inmueble antes vencimiento plazo	Falla estructura física del inmueble	Problemas orden público afecten el inmueble
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Costos de traslados y reubicación	Perturbación de la ejecución del contrato/riesgo de daño	Perturbación de la ejecución del contrato/riesgo daño
Probabilidad	Posible	Poco Probable	Poco Probable
Impacto	4	3	2
Valoración	4	3	2
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿A quién se le asigna?	Arrendador/entidad	Arrendador	Arrendador
Tratamiento/Control a ser implementado	Modificación del contrato	Terminación anticipada/ subsanar deficiencias estructurales	Mantenimiento y reparación del inmueble
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	4	3	2
Impacto después del tratamiento — Impacto	4	3	2
Impacto después del tratamiento — Valoración	4	3	2
Impacto después del tratamiento — Categoría	Medio	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato	Supervisor- Arrendador	Arrendador
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde requerimiento del Arrendador	Desde el conocimiento de la falla estructural	Desde la notificación de afectación del inmueble
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta que se legalice la modificación del contrato	Hasta la corrección de la falla	Hasta que se corrija la afectación
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informes del supervisor	Informes del supervisor	Informes del supervisor
Monitoreo y revisión — Periodicidad	Ejecución contractual -según evento-	Ejecución contractual -Según evento-	Ejecución contractual -Según evento-

19. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

De acuerdo con lo establecido en el literal d) del numeral 2 del Capítulo II de la Circular DEAJC17-60 de 2017 *"Procedimiento para recibir en comodato y tomar en arriendo inmuebles por parte del Consejo Superior de la Judicatura",* la **ARRENDADORA** debe aportar certificación o póliza que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado.

20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por uno de los profesionales asignados al Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

21. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Exigir al arrendador el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de la documentación que corresponde al arrendador.

3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.

4. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.

5. Elaborar el informe de supervisión donde conste el cumplimiento del objeto contractual, como requisito previo para el trámite de los pagos correspondientes.

6. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el arrendador, y tramitar su pago ante el área correspondiente, una vez aquel remita toda la documentación exigida para tales efectos.

7. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del arrendador.

8. Suscribir el informe de supervisión como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes.

9. Elaborar y suscribir el Acta de Devolución del inmueble requerida con ocasión a la terminación del contrato.

10. Verificar el cumplimiento por parte del arrendador de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda.

11. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "*Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista*" una vez finalice la vigencia del contrato.

12. Elaborar el Acta de Liquidación del contrato de arrendamiento en el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

13. Publicar todos los documentos inherentes al proceso de selección y contrato en la plataforma SECOP II.

14. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato mensualmente.

22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

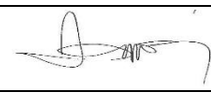
Con la suscripción del presente contrato la **ARRENDADORA** se obliga a prestar apoyo a la acción de Estado Colombiano y del Consejo Superior de la Judicatura para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente

los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con este contrato 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.

23. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales y judiciales, se considera como domicilio del presente contrato la ciudad de Manizales - Caldas.

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

Proyectó:	*Roney Bartolo Flórez*	*Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera*	
Revisó y aprobó	*Junta de Contratación Seccional*	*Acta No. 41*	*Fecha: Septiembre 24 de 2026*