FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	x
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área Administrativa.				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Arrendamiento de Bienes Inmuebles.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, tiene a su cargo el soporte administrativo de los despachos judiciales que se encuentran ubicados en los departamentos de Guainía, Guaviare, Meta, Vichada, Vaupés y 3 municipios de Cundinamarca (Guayabetal, Medina y Paratebueno). En este sentido, le corresponde suplir todas las necesidades administrativas (bienes y servicios) que requieren estos despachos para la prestación del servicio de justicia. Por su parte, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con el numeral 1° “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS” del artículo				

5° “Funciones del Área Administrativa” del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, expedido en su momento por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispone que a dicha área le corresponde “*Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales*”

De conformidad con los artículos 2, 228 y 229 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Estado garantizar la efectividad de los derechos de las personas y asegurar el acceso efectivo a la administración de justicia como función pública esencial, permanente y de obligatorio cumplimiento. En desarrollo de este mandato constitucional, la Rama Judicial debe disponer de la infraestructura física necesaria para garantizar la prestación continua, eficiente, oportuna y adecuada del servicio público de administración de justicia en todo el territorio nacional.

Así mismo, el artículo 11 de la Ley 270 de 1996 –Estatutaria de la Administración de Justicia–, modificado por las Leyes 1285 de 2009 y 2430 de 2024, dispone que el Estado garantizará el funcionamiento de despachos judiciales en el territorio nacional, con el propósito de asegurar el acceso efectivo a la administración de justicia. En concordancia con lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de sus Direcciones Seccionales, tiene la responsabilidad de adoptar las medidas administrativas y contractuales necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de las sedes judiciales.

Actualmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio no cuenta con un inmueble de su propiedad en el municipio de San Juan de Arama – Meta que reúna las condiciones técnicas, locativas y funcionales necesarias para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de San Juan de Arama – Meta, razón por la cual debe acudir al arrendamiento de un inmueble que permita garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de administración de justicia.

El inmueble donde actualmente funciona el Juzgado Promiscuo Municipal de San Juan de Arama – Meta ha sido tomado en arrendamiento por la Entidad, siendo el contrato vigente el CD090 DE 2025 (SECOP II CO1.PCCNTR.8523606), cuyo plazo vence el 31 de octubre de 2026. Durante la ejecución contractual, el inmueble ha demostrado reunir las condiciones técnicas, locativas y funcionales necesarias para la prestación del servicio, por lo que resulta conveniente y oportuno garantizar la continuidad en su uso, evitando traumatismos en la atención a los usuarios y los costos asociados al traslado de archivos, mobiliario y equipos.

En consecuencia, para el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2026 y el 31 de octubre de 2028, la señora FLORALBA ORTIZ PINTO, identificada con cédula de ciudadanía N° 40.355.349 expedida en Lejanías – Meta, presentó propuesta de arrendamiento sobre el inmueble ubicado en la Carrera 9 N° 8-26-28 del municipio de San Juan de Arama – Meta, identificado con matrícula inmobiliaria N° 236-83404, con un área de 346 m², el cual satisface las necesidades institucionales, destacándose las siguientes características:

- Cuenta con espacios suficientes para el desarrollo de las actividades propias del despacho judicial, permitiendo una distribución adecuada para las áreas de atención al público, despacho, secretaría, archivo y servicios sanitarios.
- Presenta condiciones estructurales adecuadas, sin evidenciar deterioros que comprometan la seguridad de los servidores judiciales y usuarios.
- Dispone de los servicios públicos domiciliarios indispensables para el funcionamiento del despacho judicial.

- Se encuentra ubicado en un sector de fácil acceso para los usuarios, con adecuadas condiciones de seguridad, movilidad y conectividad.

Así mismo, se verificó que el canon de arrendamiento corresponde a las condiciones del mercado inmobiliario del municipio y resulta compatible con la disponibilidad presupuestal de la Entidad, permitiendo garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

De conformidad con los artículos 3 y 25 de la Ley 80 de 1993, la actividad contractual de las entidades estatales debe orientarse al cumplimiento de los fines del Estado y a garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos. En ese mismo sentido, el 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 establecen que el arrendamiento de bienes inmuebles podrá adelantarse mediante la modalidad de contratación directa, previa verificación de la idoneidad del inmueble y de las condiciones del mercado.

La presente contratación también se encuentra alineada con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026 **"**Hacia una justicia confiable, digital e incluyente**"**, particularmente con el pilar estratégico **"**Justicia cercana al ciudadano y comunicación**"**, cuyo objetivo es fortalecer el acceso a una justicia efectiva mediante el mejoramiento y consolidación de la infraestructura física destinada a la prestación del servicio.

Que esta Dirección Seccional realizó la proyección y solicitó la autorización para contratar con vigencias futuras los arrendamientos de los inmuebles a su cargo, por el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2027 y el 31 de octubre de 2028, mediante los oficios DESAJVIO26-778, DESAJVIO26-817, DESAJVIO26-831, DESAJVIO26-853 y DESAJVIO26-880, solicitud que fue presentada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio DEAJO26-750 del 12 de agosto de 2026.

Que dado lo anterior, el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial remitió el oficio DEAJPLO26-223 de fecha 15 de octubre de 2026, informando que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó el cupo para comprometer vigencias futuras a la Rama Judicial mediante oficio con Radicado N° 2-2026-071732 del 15 de octubre de 2026 y, a su vez, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, para la cuenta A-02 Adquisición de bienes y servicios (que incluye el rubro A-02-02-02-007-002 Servicios inmobiliarios), así:

CUENTA / VIGENCIA	**Cupo de vigencias futuras autorizado – Cuenta A-02 Adquisición de bienes y servicios**		
	SUBUNIDAD 215	**SUBUNIDAD 815**	**SUBUNIDAD 915**
Vigencia 2027	$859.346.953	$9.646.056.372	$582.537.127
Vigencia 2028	$830.754.380	$9.327.376.447	$563.480.076
N. Autorización	**10026**	**10026**	**10026**
N. Asignación	**13026**	**13026**	**13026**

En consecuencia, resulta necesario celebrar un contrato de arrendamiento que permita garantizar el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de San Juan de Arama – Meta, asegurando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio público de administración de justicia, así como condiciones adecuadas de trabajo para los servidores judiciales y de atención para los usuarios, en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

La presente necesidad se encuentra prevista e incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones

de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio para la vigencia 2026; su ejecución en las vigencias 2027 y 2028 se soporta en la autorización de cupo para comprometer vigencias futuras otorgada mediante oficio No. 2-2026-071732 del 15 de octubre de 2026 de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (radicado 1-2026-083656), comunicada mediante oficio DEAJPLO26-223 del 15 de octubre de 2026 de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (SIIF Nación: autorización No. 10026 – asignación No. 13026).

3.1.2. Objeto del arrendamiento

Tomar a título de arrendamiento un inmueble con destino al normal funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de San Juan de Arama – Meta.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código – producto	Nombre - Producto
80000000	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

3.1.4 Especificaciones Técnicas del Arrendamiento

El arrendador entregará a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, para su uso y goce, un inmueble destinado exclusivamente al funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de San Juan de Arama – Meta, el cual cumple con las condiciones locativas, funcionales y técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades propias del despacho judicial.

Las características generales del inmueble objeto del arrendamiento son las siguientes:

Item	Espacio	Área Disponible (M2)	Despacho que funcionarán en el inmueble	Plazo
1	San Juan de Arama – Meta	346 m²	Juzgado Promiscuo Municipal de San Juan de Arama – Meta	Veinticuatro (24) meses, del primero (1.º) de noviembre de 2026 al treinta y uno (31) de octubre de 2028

El inmueble cuenta con las condiciones físicas, funcionales y de infraestructura necesarias para el funcionamiento del despacho judicial, permitiendo el desarrollo de las actividades administrativas y jurisdiccionales en condiciones adecuadas para los servidores judiciales y los usuarios del servicio.

Descripción del inmueble (Carrera 9 N° 8-26-28): Posee dos habitaciones,tres baños y una sala

Verificación de la titularidad del inmueble

De conformidad con el Certificado de Tradición y Libertad correspondiente a la matrícula inmobiliaria No. 236-83404, aportado por el arrendador y consultado en la Ventanilla Única

de Registro – VUR, se verificó que el arrendador ostenta la titularidad y la facultad de disposición sobre el inmueble objeto del presente contrato, encontrándose plenamente facultado para entregarlo en arrendamiento.

Así mismo, de la revisión del citado certificado se constató que el inmueble no presenta limitaciones al dominio que impidan su destinación al presente contrato de arrendamiento por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del arrendador

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo lo previsto en los estudios previos, la oferta aceptada, el contrato y los demás documentos que integran el proceso contractual.

2. 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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
   b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
   e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías únicamente cuando la Entidad las exija expresamente en el contrato, de acuerdo con el análisis de riesgos y la justificación consignada en los estudios previos.

4. 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.

5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

6. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Obligaciones específicas.

1) Entregar al arrendatario el inmueble objeto del presente contrato en buen estado y con el respectivo inventario del inmueble.
2) Entregar al arrendatario en la fecha convenida el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicios, seguridad, sanidad y poner a su disposición los servicios cosas o usos conexos y adicionales en buen estado de servir, para el fin convenido en el contrato acorde a la propuesta presentada.
3) Efectuar en tiempo, las mejoras necesarias o reparaciones indispensables con los equipos certificados por la seguridad en el trabajo que requiera el inmueble y los equipos de aire acondicionados cuando se tengan, de acuerdo con lo convenido por las partes, de conformidad con lo previsto en el Código Civil.
4) Mantener en el inmueble los servicios públicos, las cosas y los usos conexos y adicionales en buen estado de servir para los fines convenidos.
5) Estar atentos con los mantenimientos preventivos y correctivos de los aires acondicionados si los hay.
6) En caso de cualquier daño que se presente en el inmueble que impida su funcionalidad, el arrendador debe estar presto a las reparaciones de manera prioritaria, a través del supervisor designado por la Rama Judicial.
7) Realizar ante las empresas de servicios públicos domiciliarios instalados en el inmueble, la gestión de cambio de uso de los servicios instalados a uso oficial.

8) Dar aviso a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, adjuntando las pruebas que demuestren el hecho.
9) El arrendador deberá conservar el inmueble en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y funcionamiento, y atender oportunamente las reparaciones que legal o contractualmente le correspondan en sus estructuras, muros, cerramientos, cubiertas y demás elementos integrantes.
10) El arrendador deberá garantizar que su derecho sobre el inmueble y las limitaciones o gravámenes que eventualmente lo afecten no impidan su entrega, uso y goce pacífico durante la ejecución del contrato.
11) Entregar el inmueble libre de ocupaciones.
12) Autorizar, la instalación de servicios adicionales que mejoren la funcionalidad del bien inmueble, previo requerimiento del arrendatario (en caso de requerirse).
13) El arrendador entregará paz y salvo por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y servicios públicos causados hasta la fecha del contrato de arrendamiento.
14) El arrendador se obliga dentro del primer mes de arrendamiento a gestionar ante las empresas de servicios públicos domiciliarios el cambio del uso del servicio a uso oficial.
15) El arrendador se obliga a realizar anualmente durante la ejecución del contrato el lavado de tanques subterráneos y aéreos si los hay.
16) Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como en la comercial.
17) El arrendador se obliga a realizar el cargue de la factura o cuenta de cobro según corresponda y de todos los soportes para el respectivo pago a través de la Plataforma del SECOP II
18) Cuando sea pactado previamente con el supervisor del contrato, el arrendador(a) deberá pagar los servicios públicos domiciliarios (energía, aseo, acueducto y alcantarillado), los cuales serán reintegrados por esta Dirección Seccional, previa presentación de la cuenta de cobro y copia de las facturas pagadas.

PARÁGRAFO. La responsabilidad por daños en el inmueble se determinará de acuerdo con su causa y con las obligaciones legales y contractuales de las partes. El arrendador asumirá las reparaciones necesarias, los defectos estructurales, los vicios del inmueble y los daños no imputables al uso ordinario del arrendatario. La Entidad responderá por los daños que le sean imputables por dolo, culpa o uso indebido, sin perjuicio del deterioro natural derivado del uso legítimo del inmueble y de los eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

NOTA. La terminación anticipada se regirá por la estipulación contractual pactada de común acuerdo, por las causales previstas en la ley y por el procedimiento establecido en el contrato, sin que esta previsión constituya una cláusula excepcional al derecho común.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo N°PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la entonces Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4) Recibir el inmueble mediante acta e inventario, verificando, a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas y funcionales exigidas.
5) Verificar, por intermedio del supervisor designado, la entrega material del inmueble y requerir la corrección de las condiciones que no se ajusten a lo pactado.
6) Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7) Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8) Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9) Analizar y responder los requerimientos que formule el arrendador.
10) Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
11) Pagar los servicios públicos del bien en arrendamiento.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las funciones previstas en la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá cumplir el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión vigentes en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, así como las demás disposiciones internas aplicables, entre ellas:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Verificar que el inmueble conserve las condiciones técnicas, locativas, de seguridad, salubridad y funcionalidad exigidas por la Entidad.
4. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
5. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
6. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
7. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y

el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
8. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
9. Remitir al área de asistencia legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
10. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
12. Elaborar y presentar al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
13. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
14. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de contratación se adelantará en la modalidad de Contratación Directa.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El proceso de contratación se realizará por la modalidad de contratación directa, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015. El contrato que se pretende celebrar es un contrato de arrendamiento de inmueble, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal i) de la Ley 1150 de 2007.

TERMINACIÓN ANTICIPADA CONVENCIONAL: Con fundamento en la autonomía de la voluntad y en los artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993 y 1602 del Código Civil, se pactará expresamente la facultad de la Entidad de terminar anticipadamente el contrato mediante comunicación escrita y motivada, con un preaviso mínimo de treinta (30) días calendario, cuando sobrevenga una circunstancia objetiva que haga innecesaria, inconveniente o jurídicamente imposible la continuidad del arrendamiento, entre ellas: la adquisición, asignación, recepción en comodato o disponibilidad de otro inmueble idóneo; el traslado, fusión, supresión o redistribución del despacho; la reorganización administrativa o implementación de sedes unificadas; la pérdida comprobada de las condiciones de seguridad, salubridad o funcionalidad del inmueble; o la falta de apropiación presupuestal para vigencias posteriores. Esta estipulación tendrá naturaleza convencional y no constituirá ejercicio de una cláusula excepcional. La Entidad reconocerá únicamente los cánones causados hasta la fecha de restitución material del inmueble y las obligaciones debidamente ejecutadas. La terminación por incumplimiento del arrendador requerirá el agotamiento del procedimiento contractual correspondiente, con respeto del debido proceso. Por tratarse de un contrato de arrendamiento, no se pactarán las cláusulas excepcionales previstas en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

La Dirección Seccional Villavicencio ha estimado como presupuesto oficial para la presente contratación, hasta la suma de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($29.278.080), incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos o contribuciones a que haya lugar que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como los demás costos directos o indirectos.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP SUE 815) para la vigencia 2026 y con autorización de vigencias futuras para las vigencias 2027 y 2028:

Número	**Fecha de expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a afectar 2026**
13826	29/05/2026	A-02-02-02-007-002	10	27-01-01-815	$469.744.431	$2.392.000

Aprobación de Vigencias futuras (2027 – 2028)

Número	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
Autorización 10026 / Asignación 13026	$9.646.056.372	15/10/2026	$14.352.000
Autorización 10026 / Asignación 13026	$9.327.376.447	15/10/2026	$12.534.080

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el presupuesto estimado de la contratación se aplicó una metodología basada en la revisión de la oferta económica presentada por la propietaria del inmueble, el análisis del sector elaborado para el proceso, las condiciones particulares del mercado inmobiliario en el municipio de San Juan de Arama – Meta y la verificación de que el inmueble cumple las condiciones locativas y funcionales requeridas para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal.

En atención a que se pretende continuar ocupando el mismo inmueble y a la limitada oferta de bienes con características adecuadas para el funcionamiento de despachos judiciales en el municipio, el canon mensual se determinó tomando como referencia la oferta económica del arrendador, cuya razonabilidad fue evaluada frente a las condiciones del inmueble, su ubicación, destinación, disponibilidad y características técnicas, así como a la información recopilada en el análisis del sector.

Como resultado de dicha evaluación, se estableció un canon mensual de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.196.000), aplicable entre noviembre de 2026 y diciembre de 2027. Para el periodo comprendido entre enero y octubre de 2028 se proyectó un incremento del cuatro punto ocho por ciento (4,8%), equivalente a un canon mensual de

UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.253.408).

El presupuesto estimado se calculó multiplicando el canon mensual por el número de meses correspondiente a cada periodo, así:

• Noviembre y diciembre de 2026: $1.196.000 × 2 meses = $2.392.000.
• Enero a diciembre de 2027: $1.196.000 × 12 meses = $14.352.000.
• Enero a octubre de 2028: $1.253.408 × 10 meses = $12.534.080.

En consecuencia, el valor total estimado para los veinticuatro (24) meses de ejecución asciende a VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($29.278.080), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

La determinación del presupuesto no corresponde a un promedio simple de cotizaciones, sino a la valoración integral de la oferta económica y de las condiciones particulares del inmueble y del mercado local, conforme con el análisis del sector y los soportes del proceso.

3.4.4 Forma de pago del contrato

De acuerdo con la oferta económica del bien inmueble, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, pagará el valor del contrato en la modalidad de mensualidades anticipadas por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.196.000) (noviembre de 2026 a diciembre de 2027) y de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.253.408) (enero a octubre de 2028), incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos o contribuciones a que haya lugar que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como los demás costos directos o indirectos.

Los pagos se realizarán cada mes, previa presentación de la factura o cuenta de cobro junto con sus soportes de ley, informe del supervisor frente a las obligaciones del arrendador y los correspondientes cumplidos expedidos por el supervisor designado por la Entidad.

En ese orden, se realizarán veinticuatro (24) pagos mensuales anticipados: catorce (14) pagos cada uno por un valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.196.000), correspondientes a los meses de noviembre de 2026 a diciembre de 2027, y diez (10) pagos cada uno por un valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.253.408), correspondientes a los meses de enero a octubre de 2028, valores que incluyen impuestos.

INCREMENTO DEL CANON: El canon mensual de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.196.000) permanecerá fijo durante los meses de noviembre de 2026 a diciembre de 2027. A partir del primero (01) de enero de 2028 el canon se incrementará en un cuatro punto ocho por ciento (4,8%), quedando en la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.253.408) mensuales hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2028. Las partes acuerdan que no habrá lugar a reajustes adicionales durante el plazo de ejecución.

La facturación debe acompañarse de fotocopias legibles de los documentos que acrediten el

pago de las obligaciones del arrendador, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones cuando haya lugar) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando haya lugar).

La factura o cuenta de cobro debe presentarse en los primeros diez (10) días hábiles del mes que se está cobrando, el pago se realizará solo a través de consignación en cuenta bancaria, para lo cual el arrendador deberá anexar a su propuesta el formato beneficiario cuenta y certificación de la cuenta bancaria.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto serán de conformidad con la disponibilidad de PAC y las fechas para pago establecidas por el Ministerio de Hacienda y se sujetarán a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda sitúe a la Entidad.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

Para este proceso los documentos que se exigirán serán los siguientes:

1. Oferta suscrita por el arrendador o su representante legal.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio si es persona jurídica.
3. Escritura pública.
4. Certificado de tradición y libertad (consulta en el VUR por parte de la entidad)
5. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM
6. Manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.
7. Manifestación de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente.
8. Registro Único Tributario (RUT) completo, con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase, porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato, así como verificar si se encuentra obligado a generar facturación electrónica.
9. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Téngase en cuenta que, deben aportar los pagos quienes, con el canon de arrendamiento mensual, obtengan un ingresos mensuales iguales o superiores a un salario mínimo legal mensual vigente.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría

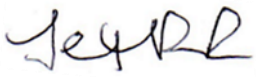
General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MiPymes
N/A
3.5.1.2 Experiencia 3.5.1.2.1 Experiencia general
N/A
3.5.1.2.2 Experiencia específica
N/A
3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica
1. Oferta y propuesta económica y descripción técnica del inmueble. 2. Certificación Bancaria. 3. Formato Beneficiario de cuenta. 4. Copia del Certificado de Tradición y Libertad del inmueble, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días, en el que se evidencie la titularidad del bien y la facultad para disponer del mismo. 5. Copia del documento de identidad del propietario o, si se trata de persona jurídica, los documentos que acrediten la representación legal. 6. Certificado de paz y salvo del impuesto predial, cuando aplique.
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A
3.5.2.1 Factor calidad
N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021) del Decreto 1082 de 2015 y con base en los lineamientos definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Ver anexo: Matriz de riesgo.	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)	
N/A	
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	
N/A	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
N/A	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO
No. cédula	17.345.794
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
Dependencia	Área Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	Del primero (01) de noviembre de 2026 al treinta y uno (31) de octubre de 2028.
Lugar de ejecución	Municipio de San Juan de Arama – Meta
Liquidación del contrato	Sí
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Villavicencio, Meta
Fecha de diligenciamiento	22 de octubre de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Administrativa
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO
Cargo	Coordinador Área Administrativa
4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	N/A
Nombre	N/A
Cargo	N/A
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	JOSE IGNACIO AREVALO BARRERA
Cargo	Profesional Grado 09 – Asistencia Legal
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	

Firma	
Nombre empleado	JENNY MARCELA RUIZ ROMERO
Cargo	Coordinadora de Ejecución Presupuestal
5.3 Servidores del Área de Administrativa encargados de los Aspectos Técnicos	
Firma	
Nombre empleado	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO
Cargo	Coordinador Área Administrativa
6. CONTROL DE LEGALIDAD 6.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal – Control de Legalidad	
Nombre unidad	Área de Asistencia Legal
Firma	
Nombre empleado	ANA CENETH LEAL BARÓN
Cargo	Coordinadora Área de Asistencia Legal