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.				
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Cesar				
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				
1.3.4 Nombre proyecto Funcionamiento				
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES				
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				
El Arrendamiento de un inmuebles tipo bodega para el funcionamiento del archivo central de la Rama Judicial y para el almacenamiento de mobiliarios, enseres y equipos de oficina reintegrados a la oficina de almacén de la DESAJ.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 (Modificado por el artículo 46 de la ley 2430 de 2024), tiene entre sus funciones la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización “, así como: “Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…) “, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. En este sentido, se debe garantizar de manera oportuna y eficaz, las condiciones adecuadas para la eficiente prestación del servicio de administración de justicia en los Departamentos del Cesar. Por la naturaleza de sus funciones y su misión constitucional, la Rama Judicial presta un servicio público esencial que potencialmente impacta a la totalidad de la ciudadanía. En consecuencia, las instalaciones destinadas al funcionamiento de los despachos judiciales deben garantizar condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad, accesibilidad, bienestar laboral y atención al usuario, permitiendo a funcionarios y empleados desempeñar sus funciones de manera eficiente y contribuyendo al fortalecimiento del acceso efectivo a la administración de justicia, en concordancia con los objetivos y lineamientos establecidos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026. De igual manera, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar gestionó ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante oficio DESAJVAO26-1206 del 26 de junio 2026 de la presente anualidad, la respectiva autorización para comprometer vigencias futuras destinadas a respaldar la contratación de los arrendamientos requeridos para garantizar la continuidad del servicio durante las vigencias correspondientes. Con el propósito de determinar la alternativa más conveniente para la Entidad, se adelantó el correspondiente estudio de mercado y análisis del sector, orientado a identificar inmuebles que cumplieran con las condiciones técnicas, funcionales, locativas y de seguridad requeridas para el funcionamiento de los despachos judiciales. Asimismo, se evaluaron los aspectos económicos, de accesibilidad, ubicación, distribución de espacios y condiciones generales de los inmuebles ofertados, con el fin de establecer la				

opción que satisface las necesidades institucionales bajo criterios de eficiencia, economía y racionalización del gasto público.

Como resultado del análisis realizado, se determinó que la oferta correspondiente al inmueble ubicado en la bodega lote 48 parque industrial Coral, al lado de CDT ganadero vía principal aeropuerto de dicha municipalidad, ofreciendo 2250 mts2, constituye la alternativa más favorable para la Entidad, considerando las condiciones del mercado inmobiliario local, la disponibilidad presupuestal existente, las disposiciones contenidas en el Plan de Austeridad del Gasto vigente y las recomendaciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante circular DEAJC26-31. Adicionalmente, el inmueble cuenta con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades judiciales, atención al público, archivo y demás necesidades operativas requeridas para la adecuada prestación del servicio.

La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales y usuarios.

Finalmente, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA RAMA JUDICIAL Y PARA EL ALMACENAMIENTO DE MOBILIARIOS, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA REINTEGRADOS A LA OFICINA DE ALMACÉN DE LA DESAJ EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

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 el siguiente

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80131500	80	13	15	00	Arrendamiento bienes inmuebles

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La entidad requiere un inmueble que cuente con un área de alrededor de 2.250 mt2, cuya ubicación permita el traslado de forma rápida de expedientes y reintegros de almacén desde y hacia el Palacio de Justicia de la municipalidad, que cuente con vías de acceso; y que garantice que la estructura se encuentra en condiciones de humedad y temperatura para la buena conservación de los bienes que allí reposan, y en general en concordancia con las disposiciones del Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación, en especial las relativas a temperatura y humedad:

1. Ubicación:
   - Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
   - Deben estar situados lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.
   - Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.
   -

2. Aspectos Estructurales:
   - Se utilizará estantería de 2.20 mts de alto, por lo que la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt2.
   - Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
   - Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

Además de lo anterior el inmueble debe contar con:
   - Una ventilación e iluminación apropiada para el almacenamiento de los expedientes allí archivados.

3. Capacidad de almacenamiento:
Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta:

- La manipulación, transporte y seguridad de la documentación y los reintegros de almacén. La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental. El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.

4. Distribución:
- Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos.
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- Las áreas técnicas tendrán relación con las de depósito, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos y muebles y enseres.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. En caso de que la Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección seccional de Administración Judicial de Valledupar, no requiera continuar con el arrendamiento del inmueble antes del término establecido en el contrato de arrendamiento, podrá dar por terminado el mismo, caso en el cual le informará al arrendador con un mes de anticipación.

2. En caso de que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, requiera realizar adecuaciones adicionales al inmueble, la entidad podrá ejecutarlas, previa aprobación por parte del arrendador, y las mismas podrán ser retiradas por la Entidad a la finalización del contrato.

3. Mantener al día el amparo de las pólizas presentadas.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El arrendador se obliga a:

1. Mantener en el inmueble los bienes y usos conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar, durante todo el término del contrato, el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
2. Librar a la Nación- Consejo Superior de la Judicatura de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
3. Otorgarle a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura un plazo de quince (15) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el contrato.
4. Presentar oportunamente la factura del mes vencido correspondiente, junto con el certificado de pago al Sistema General de Seguridad Social.
5. Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble, cuando haya lugar.
6. Entregar el inmueble con los servicios públicos, impuestos y demás cargos o pagos al día, entregar copia de recibos de los servicios en caso de que los requiera el supervisor.
7. Realizar las reparaciones necesarias que surjan durante la ejecución del contrato de arrendamiento, por el desgaste natural del mismo, o las adecuaciones que sean prioritarias para el funcionamiento de las dependencias que se ubiquen en el inmueble, debidamente coordinadas con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta procedimientos y horarios que apruebe la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
8. Mantener el inmueble amparado con póliza de seguros durante toda la vigencia del contrato.
9. Pago de las estampillas legales generadas del contrato.
10. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

NOTA 1: El personal que el arrendador ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación- Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del arrendador.

NOTA 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a 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:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

3.2.1.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.

3.2.1.2 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1) En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014.

De forma especial, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las Actividades de Alquiler y arrendamiento de inmuebles:

Actividad	Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos
Alquiler y arrendamiento	Inmuebles	Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos	**1**. Garantizar que los muros internos y techos de los predios sean de colores claros preferiblemente blancos aprovechando así la luz natural. **2**. Garantizar que los puntos hidráulicos como: lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros, cuenten con sistemas ahorradores de agua, con el fin de disminuir los altos consumos del recurso **3**. Garantizar que, en las redes de distribución de agua, las válvulas de cierre (registros) sean independientes en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas. **4**. Garantizar que los sistemas de iluminación sean ahorradores (de alta eficiencia) "Bombillas o lámparas ahorradoras" dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008 y a la Resolución 180606 del 28 de abril de 2008 emitida por el Ministerio de Minas y Energía. **5**. Garantizar que los circuitos de iluminación sean independientes y sectorizados con el fin que los funcionarios, contratistas y participantes utilicen la iluminación requerida en los puestos de trabajo o actividades dentro de la unidad operativa **6**. Garantizar que el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de cumplimiento a los parámetros establecidos para los sistemas de recolección de conformidad al decreto 2981 de 2013, teniendo así un espacio de uso independiente para la Entidad en el cual se pueda controlar la entrada y salida del personal de aseo y/o recuperador de oficio de la Secretaria Distrital de Integración Social. **7**. Garantizar la implementación de ciclo parqueaderos dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 236 de 2006 "Por el cual se adecuan ciclo parqueos en las instituciones públicas que prestan atención al público en el Distrito Capital", conforme al cual "Las entidades públicas del Distrito Capital deberán acondicionar un espacio en sus parqueaderos que ofrezca seguridad para parquear bicicletas, de acuerdo a los recursos disponibles y a la capacidad instalada". **8**. Garantizar el uso de las áreas comunes para el desarrollo de actividades relacionadas con la(s) actividad(es) ambiental(es) establecida(s) por la Rama Judicial

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

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se obliga a:

1. Destinar el inmueble que se recibe en arriendo, para el funcionamiento de despacho, archivo y/o salas de audiencias relacionadas con el objeto del contrato.
2. Pagar al arrendador el valor monetario del contrato a celebrar de conformidad con lo estipulado en el mismo.
3. Velar por la conservación del inmueble y cuidar del mismo.
4. Realizar por su cuenta las adecuaciones útiles sin detrimento del inmueble.
5. Restituir el inmueble a la terminación del contrato en las mismas condiciones que declare haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo, sobre lo cual se podrá dejar constancia en acta que suscriban las partes.
6. Cancelar mensualmente los servicios públicos a que haya lugar por uso del inmueble durante la ejecución del contrato (Energía eléctrica, acueducto y alcantarillado).
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025, y manual de supervisión adoptado mediante resolución 6331 de 2026, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

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 los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
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 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 a la Unidad de Compras Públicas, 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 a la Unidad de Presupuesto 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 a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial 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. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
14. Presentar informe final del contrato.
15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
16. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
17. 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 y en manual de supervisión establecido por la entidad.
18. Suministrar y velar por el cumplimiento del MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

3.3 Modalidad de selección: justificación y fundamentos jurídicos

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, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se realizará por la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA; igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables.

3.4 Valor estimado del contrato, su justificación y forma de pago

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS ($479,978,172.00); incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

DISTRIBUCIÓN RECURSOS						
PERIODOS	**UNIDAD EJECUTORA**	**VIGENCIA**	**N CDP**	**FECHA**	**VALOR CDP**	**VALOR AFECTAR**
NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2026	210 - Consejo Superior de la Judicatura	2026	6526	03/06/2026	$18,172,588.00	$6,930,256.00
	810 - Tribunales y Juzgados		13526	03/06/2026	$601,248,450.00	$87,802,346.00
	910 - Comisión Seccional de Disciplina Judicial		3626	03/06/2026	$35,538,768.00	$11,929,214.00
ENERO A JULIO 2027	210 - Consejo Superior de la Judicatura	2027	Autorización 10026 y asignación 13026	15/10/2026	$583.711.118,00	$24,255,896.00
	810 - Tribunales y Juzgados		Autorización 10026 y asignación 13026	15/10/2026	$7.729.760.734.00	$307,308,211.00
	910 - Comisión Seccional de Disciplina Judicial		Autorización 10026 y asignación 13026	15/10/2026	$202.881.857,00	$41,752,249.00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el fin de identificar las condiciones reales del mercado inmobiliario y establecer un valor de referencia acorde con las necesidades de la entidad realizó un estudio de mercado orientado a identificar inmuebles que cumplieran con las condiciones técnicas, funcionales y operativas requeridas para la adecuada prestación del servicio de administración de justicia.

La investigación incluyó consultas a diversas inmobiliarias con presencia en el departamento del Cesar, así como la revisión de plataformas especializadas y otros canales de oferta inmobiliaria. Como resultado, se evidenció que la disponibilidad de inmuebles aptos para uso institucional judicial en el centro de Valledupar es limitada, debido a requisitos asociados con ubicación estratégica, accesibilidad, infraestructura tecnológica, capacidad de archivo, seguridad y distribución funcional.

se solicitó cotización a ocho (8) propietarios y/o administradores de inmuebles con disponibilidad de espacios aptos para el funcionamiento de despachos judiciales.

- INMOBILIARIA DONDE VIVIR
- INMOBILIARIA ARAZI GESTIÓN
- ARRENDAVENTAS LTDA
- INMOBILIARIA FINASER LTDA
- MARBAL SAS
- INMOBILIARIA VALLEDUPAR
- VIVA INMOBILIARIA
- GRUPO RCL.

Adicional a lo anterior y vencido el plazo establecido para la presentación de propuestas, únicamente se recibió una (1) cotización. Para validar la razonabilidad económica de la oferta recibida, se efectuó un análisis comparativo con los antecedentes contractuales de la Entidad, los valores históricos de arrendamiento y el comportamiento del mercado inmobiliario local.

Para determinar cuál es la mejor opción para la entidad, se tuvo en cuenta ademas lo instruido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Memorando DEAJIFM21-453:

1. Los inmuebles que hayan de arrendarse ya deben poseer infraestructura de red de datos (puntos de datos, centro de datos y cableados) suficiente para la interconexión de los equipos tecnológicos. De manera preferente, deben contar también con infraestructura y equipos de red inalámbrica.
2. De manera preferente, estos inmuebles deben contar con red regulada de energía eléctrica para evitar daños ante variaciones de la corriente eléctrica.
3. De igual manera, se debe preferir edificaciones que ya cuenten con infraestructura de continuidad de energía eléctrica (Planta eléctrica, UPS); de lo contrario no puede haber funcionamiento de la infraestructura tecnológica en caso de interrupciones de energía.

De igual manera, la permanencia en el inmueble evita costos adicionales derivados de traslados, adecuaciones locativas, desmontaje y reinstalación de infraestructura tecnológica y demás actividades que podrían afectar la continuidad en la prestación del servicio público de administración de justicia.

De igual manera, la permanencia en el inmueble evita costos adicionales derivados de traslados, adecuaciones locativas, desmontaje y reinstalación de infraestructura tecnológica y demás actividades que podrían afectar la continuidad en la prestación del servicio público de administración de justicia.

En el marco del Plan de Austeridad del Gasto, para la elección del inmueble a arrendar tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Decreto 0618 del 17 de junio 2026, sobre AUSTERIDAD EN ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

a) Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.

b) El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y

justificación de su necesidad.

c) El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) Cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio dónde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo (SGSST).

El cambio de sede deberá realizarse sin afectar o aumentar los valores de condiciones de mercado que históricamente se hayan venido pagando.

Igualmente, se deberá acudir, en primer lugar, a la sociedad de activos especiales – SAE y el colector de activos públicos de la Nación, central de inversiones S.A. – CISA para determinar que predios o inmuebles, producto de extinción de dominio, podrían resultar útiles para el cambio de sede.

d) La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando estos sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación.

Así las cosas, en cuanto a la opción más favorable para la entidad y considerando la inmediatez con que se requiere la continuidad de la prestación del servicio, se tiene que, de acuerdo con costo, ubicación, disposición de realizar adecuaciones inmediatas, así como el cumplimiento frente a recomendaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Memorando DEAJIFM21-453) la mejor alternativa es la oferta del inmueble inmueble ubicado en la bodega lote 48 parque industrial Coral, al lado de CDT ganadero vía principal aeropuerto, tal como se indica en el análisis del sector.

Adicionalmente, la evaluación realizada tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, así como las directrices impartidas mediante la circular DEAJC26-31 del 2 de julio 2026, mediante la cual se solicitó a las dependencias adoptar las medidas administrativas y presupuestales necesarias para garantizar el estricto cumplimiento de las políticas de austeridad y racionalización del gasto, priorizando actuaciones que no afecten la prestación del servicio de administración de justicia.

En consecuencia, y conforme a los resultados consignados en el análisis del sector, la permanencia en el inmueble actualmente ocupado por la Rama Judicial resulta la alternativa más eficiente, toda vez que permite garantizar la continuidad del servicio, evita costos asociados a traslados, adecuaciones locativas e infraestructura tecnológica, optimiza el uso de los recursos públicos y se ajusta a los criterios de austeridad, economía y eficiencia que orientan la presente contratación.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar cancelará al arrendador el valor del contrato en nueve (9) meses pagos así CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($53,330,908.00) M/CTE, correspondiente a 2 meses de la vigencia 2026 y la misma suma, correspondiente a 7 mensualidades vencidas en la vigencia 2027.

Lo anterior previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificado o soporte de pago al Sistema General de Seguridad Social cuando el valor del canon de arrendamiento sea igual o superior a un salario mínimo mensual legal vigente y el cumplido expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

3.5. Documentos del contratista

Se Adelantará proceso en la plataforma SECOP II como contratación directa sin oferta, por lo tanto, antes del cargue del proceso, el arrendador debe aportar:

• Propuesta técnica – económica, donde indique;

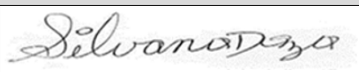
a) La dirección del Inmueble.
b) El área en metros cuadrados.
c) Valor del canon mensual de arrendamiento.
d) Detallar los servicios públicos con los que cuenta actualmente el inmueble, y la manifestación de si se encuentran al día.
e) Dirección, correo electrónico y teléfono de notificación del propietario y/o presentante legal y/o administrador del inmueble.

• Copia de cédula de ciudadanía si es persona natural, y certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica. • Certificado de tradición y libertad del inmueble objeto del arrendamiento, con vigencia no mayor a tres (3) meses. • Certificado Bancario con vigencia no mayor a tres (3) meses donde conste que se encuentra activa y a nombre del contratista. • Certificados de antecedentes: disciplinarios de procuraduría, fiscales de la contraloría, de antecedentes judiciales, medidas correctivas, certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional. • Paz y Salvo Impuestos valorización. • Certificado o póliza vigente que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado. • Poder para contratar (en caso de que aplique).
3.6 Análisis de riesgos y formas de mitigarlo
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, 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 contracción. Ver Anexo: Matriz de riesgo.
3.7 Garantías Exigidas En El Proceso De Contratación
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el *"2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"*. En tal sentido, dadas las características del contrato (arrendamiento de bien inmueble), no se considera solicitar garantías para la ejecución del respectivo contrato, conforme a la matriz anexa ya que los riesgos son bajos. Sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, atendiendo los lineamientos establecidos en la circular DEAJC17-60 del 04 de agosto de 2017, exigirá que el inmueble se encuentre asegurado durante el término que el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, tenga el inmueble en arriendo.
3.7.3 Cesión
EL arrendador no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar – Cesar.
3.7.4 Indemnidad
El arrendador se obliga a mantener indemne a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR - CESAR de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, con una vigencia igual al termino de duración de este y sus adiciones si las hubiere.
3.8. Cobertura de acuerdos comerciales
N/A

3.9. Supervisión Del Contrato	
Nombre	SILVANA DAZA DAZA
No. cédula	49.782.280 de Valledupar
Cargo	Profesional Universitario G9.
Dependencia	Área Administrativa y financiera

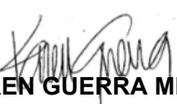
3.10 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)
N/A

3.11 Apoyo 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	N/A
3.12 Plazo y Lugar De Ejecución Del Contrato	
Plazo de ejecución	El término de duración del contrato será de NUEVE (9) MESES contados a partir de la expedición del registro presupuestal y la indicación del inicio en la plataforma SECOP II.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Valledupar, en el Departamento del Cesar, en la dirección del inmueble tomado en arriendo, ubicado en la bodega lote 48 parque industrial Coral, al lado de CDT ganadero vía principal aeropuerto.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado. En todo caso, se aplicarán lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.
3.13 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 a 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.	

3.14 Ciudad y fecha de diligenciamiento formato resumen de estudios previos	
Ciudad de diligenciamiento	Valledupar
Fecha de diligenciamiento	Octubre de 2026
RESPONSABLE	
Firma	
Nombre	SILVANA DAZA DAZA
Cargo	Profesional Universitario G 9 - miembro del comité/aspecto técnico

En atención a lo expuesto, los miembros del comité estructurador y evaluador recomiendan al director seccional adelantar el proceso en la plataforma transaccional SECOP II, con el fin de satisfacer la necesidad planteada.

APROBACION COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:

 **KAREN GUERRA MEJIA** Aspecto Jurídico	 **ADRIANA VILLADIEGO BERMUDEZ** Aspecto financiero

YAIRID SILVA RIOS. **YAIRID SILVA RIOS** Gestor Contractual	

APROBACION JUNTA ASESORA DE CONTRATACION

JUAN MANUEL DAZA Coordinador asistencia legal	**ALCIDES OROZCO GUTIERREZ** Jefe Oficina Judicial
EDWIN FIGUEROA COLMENARES Coordinador Área Administrativa y Financiera	