ESTUDIO PREVIO

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 Seccional de Administración Judicial de Cúcuta				
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				
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SEDES JUDICIALES, SALAS DE AUDIENCIA Y ARCHIVOS DE NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA, MUNICIPIOS DE GONZALES-CESAR, RIO DE ORO Y CUBARA-BOYACA				
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 función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas. La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección seccional de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

El artículo 103 de la Ley 270 de 1996 modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, establece que la Rama Judicial contará con directores seccionales de administración judicial en todos los departamentos y en el distrito capital para lo cual el Consejo Superior de la Judicatura establecerá las distintas categorías que tendrá este cargo atendiendo a la población de cada circunscripción y el número de despachos o circuitos judiciales que deban atenderse.

Conforme a lo preceptuado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los servidores públicos al celebrar contratos, deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, entre otras obligaciones, por lo que es preciso señalar, que es necesario la celebración de un contrato de arrendamiento, a efectos de mantener las condiciones económicas y financieras, evitar la onerosidad y acordar mecanismos y procedimientos para prever diferencias, evitar la paralización y la afectación grave del servicio público y esencial, así como asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de este servicio público de la "Administración de Justicia".

Que dentro de las funcion de la Dirección Seccional de Adminsitracion Judicial Cúcuta, está tomar en arrendamiento los inmuebles destinados al servicio y funcionamiento de los despachos Judiciales de Norte de Santander, Arauca, Boyacá (Cubará) y César (Rio de Oro y González), aplicando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, como quiera que las entidades publica buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Lo que justifica la necesidad teniendo en cuenta la Directiva Presidencial Nº 05 del 17 de junio de 2021, y el Decreto 371 de abril 08 de 2021.

Es inminente la necesidad de garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo de la Dirección Seccional, ya que en la actualidad no se cuenta con la disponibilidad de espacios propios, para el servicio y funcionamiento de todos los despachos judiciales adscritos, en aras de cumplir el principio de administrar justicia y garantizar el derecho de acceso a la misma, de manera eficaz e ininterrumpida.

En concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación *"recomendó dentro de las estrategias*

para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007". Razón por la cual se verificó si el servicio y/o suministro requerido, se encontraban dentro del catálogo de productos y servicios ofrecidos en el portal de Colombia Compra Eficiente- Acuerdos Marco, evidenciando que a la fecha de la consulta no aparece ningún acuerdo marco vigente o próximo para el arrendamiento de bienes inmuebles.

Es importante destacar que el aumento de la demanda de justicia en las distintas ciudades y municipios de la jurisdicción ha conllevado la creación de nuevos despachos judiciales, ha incrementado de manera significativa la necesidad de contar con inmuebles arrendados para garantizar su adecuado funcionamiento y la atención oportuna de los usuarios de la administración de justicia. En ese contexto, el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y de las dependencias administrativas señaladas exige la disponibilidad de espacios adicionales destinados al almacenamiento, conservación y custodia de archivos judiciales y administrativos, en los cuales reposan expedientes judiciales y documentación de alto valor documental e institucional. Lo anterior reviste especial importancia si se tiene en cuenta que, en los diferentes municipios de los territorios mencionados, es indispensable contar con sedes judiciales abiertas al público que permitan garantizar la adecuada prestación del servicio de administración de justicia y el acceso efectivo de la ciudadanía a este servicio esencial.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta requiere contratar el arrendamiento de diferentes inmuebles debido a la insuficiencia de espacios disponibles frente a las necesidades actuales de funcionamiento de los despachos judiciales ubicados en los departamentos de Arauca y Norte de Santander, así como en los municipios de Cubará (Boyacá), Río de Oro y González (Cesar). En consecuencia, es necesario suscribir cincuenta y cuatro (54) contratos de arrendamiento, distribuidos así:

42 en los municipios del departamento de Norte de Santander
9 en los municipios del departamento de Arauca
2 en Rio de Oro y González, en el departamento de Cesar.
1 en el municipio de Cubará, en el departamento de Boyacá.

Asimismo, resulta pertinente señalar que en el municipio de Ocaña se adelantan actualmente la obra de reforzamiento y construcción del Palacio de Justicia, cuya finalización se estima en el mes de noviembre o diciembre del año 2026, situación que permitirá prescindir del arrendamiento de los siguientes inmuebles:

SEDE	Valor Mensual 2026	Valor Mensual 2027
CALLE 12 #11-62 LOCAL 1	2.704.300	2.834.106
CARRERA 11 # 11-52 PISO 2	3.695.184	3.872.553
CARRERA 13 # 13-03	5.903.824	6.187.208
CARRERA 13 # 12-52	11.464.612	12.014.913
CARRERA 13 #11-44 APTO 201	2.558.500	2.681.308

Es importante destacar que el aumento de la demanda de justicia en las distintas ciudades y municipios de la jurisdicción ha conllevado la creación de nuevos despachos judiciales, ha incrementado de manera significativa la necesidad de contar con inmuebles arrendados para garantizar su adecuado funcionamiento y la atención oportuna de los usuarios de la administración de justicia. El adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y de las dependencias administrativas señaladas exige la disponibilidad de espacios adicionales destinados al almacenamiento, conservación y custodia de archivos judiciales y administrativos, en los cuales reposan expedientes judiciales y documentación de alto valor documental e institucional. Lo anterior reviste especial importancia si se tiene en cuenta que, en los diferentes municipios de los territorios mencionados, es indispensable contar con sedes judiciales abiertas al público que permitan garantizar la adecuada prestación del servicio de administración de justicia y el acceso efectivo de la ciudadanía a este servicio esencial.

Dentro del mercado de inmuebles en arrendamiento, la oferta económica de los mismos es muy limitada, sobre todo en municipios intermedios donde funcionan algunos despachos judiciales la oferta es casi nula, como quiera que se trata de municipios pequeños con una relación arquitectónica, económica y **social** ajustada a su población, de otra parte los costos del mercado inmobiliario atienden a diferentes factores propios del ámbito socio-económico de cada uno de los municipios, es de tener muy presente que en los municipios pequeños su principal fuente de ingreso se enmarca en actividades de ganadería, agrícolas, de turismo, mineras y de explotación de hidrocarburos a pequeña escala ya que el gran cúmulo del sector de hidrocarburos está en las ciudades, pero no se vislumbra grandes actividades industriales que genere gran cantidad de empleo y obligue a crecimientos en la población, lo cual conlleva a existencia baja o casi nula de inmuebles para arrendar.

Luego de analizar el comportamiento y la oferta de inmuebles, se constata la conveniencia de continuar con el arrendamiento de los mismos inmuebles en los que actualmente se encuentran funcionando los despachos judiciales, archivos, bodegas y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional, máxime cuando:

1. Los inmuebles fueron arrendados en la vigencia 2025 y se encuentran vigentes hasta el 31 de octubre de 2026.
2. Los contratos suscritos con los arrendadores ya han sido objeto de prorroga y adición hasta el máximo permitido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

3. La supervisión ha certificado que los inmuebles cumplen con las condiciones mínimas requeridas para su funcionamiento, por la infraestructura, ubicación y accesibilidad, y adicional a ello los arrendadores han cumplido con las obligaciones pactadas en los contratos vigentes.
4. El traslado hacia otros inmuebles (en caso de que se hubiesen evidenciado ofertas) generaría una erogación presupuestal equivalente al acarreo de mobiliario, expedientes, desinstalación y nueva instalación de equipos de acondicionamiento.

Como excepción a lo anterior, se tiene el inmueble en el que se encuentra funcionando JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES DE ARAUCA, EL JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES DE ARAUCA Y EL CENTRO DE SERVICIOS DE LOS JUZGADOS PENALES PARA ADOLESCENTES DE ARAUCA, del cual se está evaluando la pertinencia de continuar con el arrendamiento del inmueble para el año 2027 debido a que se identificaron condiciones que afectan la seguridad y la salud de los servidores judiciales y usuarios tales como:

• Ausencia de ventilación natural, con dependencia exclusiva de aire acondicionado.
• Presencia de roedores y murciélagos que habitan en el espacio comprendido entre el cielo raso y el techo, con generación de fuertes olores, especialmente en el despacho del Juzgado Penal del Circuito para Adolescentes, ubicado en el segundo piso.
• Baños del primer piso sin un sistema de ventilación apropiado, lo que ocasiona la proliferación de malos olores.
• Escaleras de acceso al segundo nivel con condiciones poco seguras y ergonómicas.
• Pasillos de circulación reducidos que dificultan la movilidad y la evacuación.

Por lo tanto, solo se tiene previsto su continuidad por un término inferior a dos meses mientras se avanza en la concreción de una oferta de inmueble por parte de un arrendador que esté dispuesto a adecuarlo a las necesidades de la entidad, o incluso el arrendador actual atienda las reparaciones necesarias.

Por lo anterior, se hace necesario celebrar los correspondientes contratos de arrendamiento para garantizar el funcionamiento de los despachos judiciales, archivos, bodegas y áreas administrativas, asegurando así la continuidad en la prestación del servicio de administración de justicia en cada uno de los territorios donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta ejerce su competencia legal.

3.1.2. Objeto contractual

Arrendamiento de bien inmueble para el funcionamiento de los Archivos de varios Juzgados de Ocaña adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80130000	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

Nota: El código propuesto es a manera de referencia y de carácter informativo.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones del inmueble a arrendar se encuentran descritas en la Oferta económica presentada por el arrendador.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR Y DEL CONSEJO **SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

3.2.1 Obligaciones del arrendador

Durante la ejecución del contrato, EL ARRENDADOR se obliga con EL ARRENDATARIO a:

1. Constituir la Póliza Todo riesgo del inmueble y realizar el cargue en el Secop II - *" 7. Ejecución del Contrato"*, dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del contrato de arrendamiento.
2. Realizar el cargue en el Secop II - *" 7. Ejecución del Contrato" el comprobante de pago y/o Paz y Salvo del Impuesto Predial del inmueble, dentro de los* treinta (30) días siguientes a la suscripción del contrato de arrendamiento.
3. Realizar dentro de los dos meses siguientes a la suscripción del presente contrato, los trámites ante las empresas de servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y aseo para que el inmueble arrendado cuente con el respectivo medidor de consumo, siempre que la duración del contrato de arrendamiento sea superior a un año.
4. Entregar el inmueble objeto del presente negocio jurídico, a paz y salvo por concepto de servicios públicos hasta la fecha de inicio del contrato.
5. Dar lectura y aplicación en los casos que aplique, en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad, y en tal sentido el inmueble estará en las siguientes condiciones:

5.1 Espacio que permita la circulación fluida de personas, cuente con salidas de emergencia, pasamanos, barandas (cuando aplique), señalización de espacios, ingresos y egresos, área de recepción o atención al público, puertas de entrada/salida de al menos 1 metro de ancho, para garantizar accesibilidad, incluso para

personas en silla de ruedas, la existencia de ventilación natural en los casos que aplique, pasillos y áreas comunes con al menos 90 cm de ancho para permitir el paso cómodo de personas y equipos, Rampas o elevadores si hay desniveles o pisos múltiples.

5.2 Construcción firme y segura, con techos y pisos resistentes a cargas normales y extraordinarias, entrada de luz natural, tragaluces, clara bollas, ventanas,

5.3 Espacios amplios y bien distribuidos, evitando el hacinamiento y permitiendo la circulación fluida de personas, salidas de emergencia, pasamanos, barandas, señalización de espacios, ingresos y egresos, área de recepción o atención al público,

5.4 Puertas de entrada/salida de al menos 1 metro de ancho, para garantizar accesibilidad, incluso para personas en silla de ruedas.

5.5 Conectores a electricidad, y plafones, cableado debidamente canalizado, que garanticen la seguridad del personal que labore en estos espacios.

5.6 Adicionalmente verificar la existencia de ventilación natural en los casos que aplique.

5.7 Pasillos y áreas comunes con al menos 90 cm de ancho para permitir el paso cómodo de personas y equipos.

5.8 Rampas o elevadores si hay desniveles o pisos múltiples.

6. 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:

6.1 Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la celebración del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la celebración, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.

6.2 No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la celebración de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. **Nota:** en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento de EL ARRENDADOR, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso de que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la celebración del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

7. Efectuar en tiempo y cuando la Dirección Seccional de administración Judicial lo requiera, las mejoras necesarias o reparaciones indispensables que requiera el inmueble, de conformidad con lo previsto en el Código Civil.

8. Mantener en óptimo estado las redes hidrosanitarias y eléctricas del inmueble, realizando las obras necesarias que requiera la edificación.

9. En el evento que fuere promovida acción ejecutiva por terceras personas contra EL ARRENDADOR, deberá informar inmediatamente a EL ARRENDATARIO en la medida en que se pueda ver comprometido por embargo el bien objeto del contrato, e igualmente, deberá oponerse a toda medida cautelar que se pretenda hacer efectiva sobre los bienes muebles que de propiedad de EL ARRENDATARIO o de los Despachos Judiciales que utilicen el bien se hallen allí ubicados, para lo cual exhibirá copia del presente contrato de arrendamiento.

10. Informar a EL ARRENDATARIO con una antelación mínima de un (1) mes la celebración de contrato de compraventa o enajenación a cualquier título del bien objeto del contrato, debiendo informar al nuevo adquiriente la existencia del contrato y en consecuencia el .respeto por las cláusulas contractuales aquí pactadas.

11. Realizar el lavado, desinfección e impermeabilización de tanques de almacenamiento de agua potable, aguas negras y lluvias, cada (6) meses, como lo establece el Decreto1575 de 2006 (por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano).

12. Mantener en óptimo estado el tejado-techo del inmueble, libre de goteras, realizando las obras que requiera la edificación.

13. Entregar las áreas arrendadas debidamente iluminadas, pintadas en color blanco y pisos arreglados.

14. Mantener la cosa arrendada en estado de servir para el fin que ha sido arrendado, es decir, en realizar durante el arriendo todas las reparaciones necesarias, a excepción de las locativas las cuales corresponden al arrendatario (art.1985 C.C.).

15. Remitir los documentos solicitados por el supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por éste.

16. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, dando respuesta dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al envío de la respectiva comunicación, y dar solución de fondo en un término máximo de cinco (05) días calendario. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al no pago del canon de arrendamiento que se encuentre pendiente por autorizar o pagar.

17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

18. Designar y mantener durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución de este, es decir, deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este. **Nota:** El personal que el arrendador ocupe durante la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la

Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo de EL ARRENDADOR.

PARAGRAFO 1. El incumplimiento por parte de EL ARRENDADOR de las obligaciones contraídas en este contrato dará lugar a su terminación por parte de EL ARRENDATARIO, sin que por ello se exima a EL ARRENDADOR de las responsabilidades legales en que incurra como consecuencia de dicha omisión.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El arrendador deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, por lo tanto deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables, aceptando con la suscripción del contrato que conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades derivadas de la ejecución del objeto de este contrato y asumirá las consecuencias que se deriven.

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, y 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. 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 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

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

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad o parte del negocio jurídico.
2. Pagar el canon de arrendamiento convenido a través de consignación bancaria en la cuenta suministrada por el ARRENDADOR y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente, dentro del plazo y lugar estipulado en el contrato, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
5. Realizar por su cuenta las mejoras útiles al inmueble sin detrimento del inmueble, con autorización previa del ARRENDADOR.
6. Facilitar al ARRENDADOR, las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
7. Comunicar al ARRENDADOR, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Analizar y responder las solicitudes del ARRENDADOR, dentro de los términos del presente Contrato.
9. Restituir el inmueble en las mismas condiciones que, según el inventario inicial declara haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo, sobre el cual dejará constancia en acta que suscriban las partes.
10. Pagar los servicios públicos pactados del inmueble arrendado.
11. A no ceder el presente contrato de arrendamiento a cualquier título sin previa autorización expresa del ARRENDADOR, como tampoco a arrendar o subarrendar el bien objeto del contrato; podrá destinarlo para uso de cualquier otro Despacho Judicial o dependencia administrativa que requiera; y renuncia al derecho de retención sobre el bien inmueble entregado en arrendamiento

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Seccional de Administración Judicial (Resolución 6424 del 3 de junio de 2025), adoptado mediante Resolución DESAJCUR25-2598 del 2025, el supervisor deberá:

1. Recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
2. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el arrendador, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

3. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección seccional de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
4. Verificar que el contrato se ejecute conforme a las especificaciones y características técnicas estipuladas en el estudio previo y sus anexos y en el contrato mismo, dentro de los términos allí señalados.
5. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios, a fin de exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
7. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso.
8. 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 contrato principal.
9. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 certificado de Cumplimiento.
10. Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área financiera.
11. Expedir las certificaciones que soliciten respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por el Área Logística y Administrativa.
12. Remitir a la Coordinadora del Área Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.
13. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta Seccional de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

NOTA 4: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo con la información suministrada por supervisión o interventoría.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo con la doctrina y la jurisprudencia, para la celebración de contratos es necesario tener en cuenta que esta se realiza con fundamento en el Artículo 85 numeral 3, y Artículo 99 numeral 3 de la Ley 270 de 1996, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Acuerdo No. PCSJA19-11339 calendado del dieciséis (16) de julio de 2019 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura y la Resolución 7025 de 2019, proferida por la Dirección seccional de Administración Judicial.

Ahora bien, la Ley 80 de 1993 fue concebida para convertirse en el marco normativo de la actividad estatal en lo referente al tema de la contratación, es por lo anteriormente señalado que el artículo 13 señala que: *"…De la normatividad aplicable a los contratos estatales. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley".*

A la luz de lo dispuesto en el artículo 32 de la preceptiva anterior *"…Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.*

Así mismo el artículo 40 de la norma citada preceptúa lo siguiente: *"…Del contenido del contrato estatal. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.*

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración…"

La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", establece en el artículo 2 numeral 4, Literal i) que el arrendamiento o adquisición de inmuebles se somete a la modalidad de selección de contratación directa. Por su parte el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.24.11 establece lo siguiente: *"…Arrendamiento de bienes inmuebles: Las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:*

*1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la **ciudad** en la que la entidad estatal requiere el inmueble.*
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública…".

EL Comité estructurador consideró viable la celebración del contrato de arrendamiento, teniendo en cuenta que los documentos allegados por el propietario del inmueble cumplen con los requerimientos de la entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial en la actualidad, no cuenta con la disponibilidad de espacios propios, para el funcionamiento de despachos judiciales, ni para almacenamiento, así que, le corresponde celebrar los contratos de arrendamiento, para poder cumplir el principio de administrar justicia, de manera eficaz e ininterrumpida.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del contrato es la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($56.229.888 M/CTE),** incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación, desagregados así:

VALOR CANON MENSUAL 2026:	$2.200.000
VALOR CANON MENSUAL 2027:	$2.305.600
VALOR CANON MENSUAL 2028:	$2.416.268

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La Entidad cuenta con la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($453.314.282) M/CTE según el CDP **N°11126** para la vigencia 2026, y para las vigencias 2027 y 2028 con la suma de MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($1.931.870.453) M/CTE, **según** la autorización de vigencias futuras, de acuerdo con el oficio DEAJPLO26-222 del 15 de octubre de 2026, y el oficio No. oficio 2-2026-071732 del 15 de octubre de 2026 por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó cupo para comprometer vigencias futuras del año 2027 y 2028 relacionándose el rubro "A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS" de la subunidad 817.

El valor de cada contrato corresponderá a lo aprobado por el Comité estructurador y el valor del canon acordado con cada arrendador, como se muestra en el Anexo ***"Presupuesto por inmueble".***

El valor del canon de arrendamiento se determinó tomando como referencia el valor del canon que se ha venido pagando en la vigencia 2025 y 2026 por los mismos inmuebles, y teniendo en cuenta que para la vigencia 2026, 2027 y 2028 en razón a que la Entidad enfrenta restricciones presupuestales derivadas de los recortes de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y crédito público y de la aplicación de medidas de austeridad del gasto, únicamente fue autorizado un incremento máximo del 4,8 % respecto de los cánones vigentes.

Vigencia	Número CDP	Fecha	Rubro	Valor destinado para esta contratación	SUB-UEJ	RECURSO	EXPEDIDO POR
2026	11126	09 JUNIO 2026	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	$ 453.314.282	27-01-01-817	10 CSF 10CSF	Jefe de presupuesto
2027	DEAJPLO26-222 del 15 de octubre de 2026, y el oficio No. oficio 2-2026-071732	del 15 de octubre de 2026		$ 1.339.212.641			Ministerio de Hacienda y Crédito Publico
2028				$ 592.657.812			
TOTAL				**$ 2.385.184.735**			

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el presupuesto se tuvo en cuenta el valor del canon ofertado por el arrendador, el plazo de ejecución y el presupuesto con que cuenta la entidad.

La Entidad cuenta con la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($453.314.282) M/CTE según el CDP **N°11126** para la vigencia 2026, y para las vigencias 2027 y 2028 con la suma de MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($1.931.870.453) M/CTE, según la autorización de vigencias futuras, de acuerdo con el oficio DEAJPLO26-222 del 15 de octubre de 2026, y el oficio No. oficio 2-2026-071732 del 15 de octubre de 2026 por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó cupo para

comprometer vigencias futuras del año 2027 y 2028 relacionándose el rubro "A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS" de la subunidad 817.

El valor de cada contrato corresponderá a lo aprobado por el Comité estructurador y el valor del canon acordado con cada arrendador, como se muestra en el Anexo ***"Presupuesto por inmueble".***

El valor del canon de arrendamiento se determinó tomando como referencia el valor del canon que se ha venido pagando en la vigencia 2025 y 2026 por los mismos inmuebles, y teniendo en cuenta que para la vigencia 2026, 2027 y 2028 en razón a que la Entidad enfrenta restricciones presupuestales derivadas de los recortes de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y crédito público y de la aplicación de medidas de austeridad del gasto, únicamente fue autorizado un incremento máximo del 4,8 % respecto de los cánones vigentes.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagará al arrendador el **canon de arrendamiento mes anticipado,** incluido los impuestos de ley, mediante pagos parciales, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca por parte del arrendador.
2. Informe detallado de la ejecución del contrato durante el periodo a cobrar elaborado y suscrito por el Arrendador.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción, suscrito por el Supervisor.
4. Certificación de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite que el arrendador se encuentra al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

Nota 1. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o arrendador y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad. Una vez reunidos los requisitos y aprobación de la Factura o cuenta de cobro, se realizará el abono a la cuenta bancaria que conste en el certificado que remita el arrendador.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL ARRENDADOR

La celebración del contrato de arrendamiento se realizará de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11: *"Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública".*

3.5.1 Requisitos

Para la suscripción del contrato se deberá verificar la existencia de los siguientes documentos según la calidad del arrendador:

Certificado de libertad y tradición del inmueble.
Poder especial suscrito por el propietario del inmueble y el apoderado.
Anexo 1. Certificado de exclusión de responsabilidad en caso de no contar con la póliza todo riesgo – Casos aprobados por la Junta de Contratación.
Anexo 2. Certificación de cumplimiento de requisitos ambientales
Anexo 3. Beneficiario cuenta bancaria
Certificado de cuenta bancaria en la que se depositarán los pagos del canon.
Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría
Antecedentes Fiscales - Contraloría.
Antecedentes Judiciales - Policía.
Antecedentes Medidas Correctivas - Policía
Registro de Deudores Morosos de Alimentos (REDAM) - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Certificación de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, ARL y Parafiscales.
Certificado de cuenta bancaria en la que se depositarán los pagos del canon.
Certificado de libertad y tradición del inmueble
Cedula de Ciudadanía de quien suscriba el contrato de arrendamiento.
Contrato suscrito entre la inmobiliaria y el propietario del inmueble.
Libreta Militar o constancia de tener definida la situación militar
Poder en caso de que quien suscriba el contrato no sea el propietario.
RUT
Certificado de Existencia y representación Legal o Registro mercantil
Propuesta económica donde incluya; los datos de identificación del propietario, datos de contacto, descripción de área y distribución del inmueble, área ofertada y el valor de la oferta expresado en números y letras.

Posterior a la suscripción del contrato se deberá verificar la existencia de los siguientes documentos: Póliza todo riesgo del inmueble. Certificado de exclusión de responsabilidad en caso de no contar con la póliza todo riesgo – Casos aprobados por la Junta de Contratación. Recibo pagado o paz y salvo del impuesto predial del inmueble.
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO
La Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, 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 ha tipificado, estimado y asignado los riesgos de la contracción, como consta en el documento anexo denominado **"Matriz de riesgos".**
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 durante la ejecución del contrato
De conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, por la modalidad de selección, la cuantía, el objeto del contrato y la forma de pago, La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta NO exigirá garantía de cumplimiento al ARRENDADOR. Adicional a lo anterior, y una vez revisadas las condiciones en las que se ejecutaron en la vigencia 2025 y 2026 los contratos de arrendamiento suscritos por la entidad, se evidenció que no se iniciaron procesos de incumplimiento en contra de los arrendadores y se prestó el servicio en las condiciones pactadas. **POLIZA TODO RIESGO** Sin embargo, y atendiendo a lo señalado en la Circular DEAJC17-60 emitida en agosto 04 de 2017, por la Dirección seccional de Administración Judicial, para la suscripción del *contrato de arrendamiento, se exigirá al ARRENDADOR contar con una **Póliza Todo riesgo** que asegure el inmueble mientras dure en ejecución del contrato de arrendamiento, excepto aquellos casos que sean aprobados por el Comité estructurador y en su defecto el arrendador deberá suscribir un documento en el que exonera de responsabilidad a la entidad en el caso de un siniestro en el inmueble.*
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 Seccional de Administración Judicial Cúcuta.
3.7.4 Indemnidad
El arrendador se obliga a mantener indemne a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA- de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones del arrendador 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	**N/A**
Dependencia	N/A
3.9.1 Necesidad de interventoría	
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 DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	01 de noviembre de 2026 al 31 de octubre de 2028
Lugar de ejecución	OCAÑA, NORTE DE SANTANDER
Liquidación del Contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo en los términos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150.
3.11 ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	
Ciudad de diligenciamiento	San José de Cúcuta
Fecha de diligenciamiento	Octubre de 2026

4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	N/A
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN	
5.1 Servidor Unidad de Asistencia Legal	
Firma	
Nombre empleado	JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO
Cargo	Coordinador Asistencia Legal
5.2 Servidor Área Administrativa.	
Firma	
Nombre empleado	MARTHA RUTH DEVIA CADENA
Cargo	Coordinadora Grupo Inventarios y almacén
5.3 Servidor Área Financiera	
Firma	
Nombre empleado	MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO
Cargo	Coordinadora Área Financiera
5.4 Servidor Área SG-SST	
Firma	
Nombre empleado	MORELA CÁCERES DELGADO
Cargo	Coordinadora SG-SST
5.5 Servidor– Líder del Proceso	
Firma	
Nombre empleado	JOSE BLADIMIR CAMARGO VILLAMIZAR
Cargo	Líder del proceso
Firma	
Nombre empleado	MARIA ISABEL AMAYA MORALES
Cargo	Líder del proceso
Firma	
Nombre empleado	CAMILA ANDREA AYALA VELÁSQUEZ
Cargo	Líder del proceso