FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Área de origen de la necesidad				
Área Administrativa – Grupo Servicios administrativos				
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				
Arrendamientos de bienes inmuebles del Distrito Judicial de Ibagué				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				

3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)
En cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia, potencia mundial de la vida" y en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente", la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué identifica la necesidad de contratar el arrendamiento de bienes inmuebles destinados al funcionamiento de los despachos judiciales, dependencias administrativas y espacios para el almacenamiento y custodia del archivo judicial, con el propósito de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio de justicia en el Distrito Judicial de Ibagué. Esta necesidad responde a la obligación de disponer de espacios físicos adecuados, seguros, accesibles, funcionales y dignos para el desarrollo de las actividades jurisdiccionales y administrativas, así como para la atención de los usuarios y la conservación de la documentación judicial, de conformidad con los lineamientos del Manual de Espacios Físicos Saludables de la Rama Judicial y los principios de eficiencia, economía, planeación y sostenibilidad en el uso de los recursos públicos. En cuanto a los inmuebles destinados al funcionamiento de las sedes judiciales, se requiere garantizar la disponibilidad de espacios para el desarrollo de las actividades jurisdiccionales y la atención a los ciudadanos en los municipios de Alpujarra, Alvarado, Ambalema, Anzoátegui, Armero-Guayabal, Ataco, Beltrán (Cundinamarca), Casabianca, Coello, Coyaima, Cunday, Dolores, Falan, Flandes, Herveo, Icononzo, Lérida, Mariquita, Natagaima, Ortega, Palocabildo, Piedras, Planadas, Prado, Roncesvalles, Rovira, Saldaña, San Antonio, Santa Isabel, San Luis, Suárez, Valle de San Juan, Venadillo y Villarrica, donde la Dirección Seccional no cuenta con inmuebles propios para atender los requerimientos de la administración de justicia. Particularmente, en el municipio de Lérida, se requiere mantener temporalmente el arrendamiento de un inmueble que funciona

como sede judicial, mientras culmina la construcción y adecuación de la nueva sede propia, evitando interrupciones en la prestación del servicio.

Asimismo, aunque en el municipio de Ibagué la Dirección Seccional dispone de sedes propias para el funcionamiento de los despachos judiciales, la capacidad instalada resulta insuficiente para albergar la totalidad de los mismos, debido a las limitaciones de espacio físico y a la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de trabajo y atención al público. En consecuencia, se hace necesario arrendar bienes inmuebles adicionales que permitan el adecuado funcionamiento de los despachos restantes, asegurando la continuidad del servicio judicial en condiciones óptimas de seguridad, comodidad y eficiencia.

En cuanto a los inmuebles destinados al archivo judicial ubicados en los Municipios de Ibagué, Espinal, Melgar y Saldaña, se requiere contar con espacios adecuados para el almacenamiento, organización, conservación y custodia de los expedientes y demás documentación producida en desarrollo de las funciones jurisdiccionales y administrativas. Esta necesidad obedece a la insuficiencia de espacios disponibles en las sedes propias para albergar la totalidad del archivo institucional, por lo que resulta necesario mantener o disponer de inmuebles arrendados que permitan garantizar condiciones apropiadas para la protección documental, facilitar su consulta cuando sea requerida y contribuir a la adecuada gestión de la información judicial, de acuerdo con las necesidades institucionales y los requerimientos técnicos aplicables.

Los inmuebles objeto de las contrataciones han sido utilizados en vigencias anteriores y cuentan con condiciones físicas, técnicas, jurídicas y operativas previamente verificadas, que permiten atender los requerimientos institucionales. Por lo anterior, se proyecta celebrar nuevos contratos de arrendamiento respecto de los inmuebles requeridos, con los arrendadores correspondientes,

conservando las condiciones técnicas previamente validadas e incorporando los ajustes contractuales, económicos y presupuestales necesarios para la nueva vigencia.

En relación con la actualización de los cánones de arrendamiento, se contempla el incremento correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) al cierre del año 2025, equivalente a cinco punto diez por ciento (5,10%), de acuerdo con las condiciones contractuales aplicables y la normativa vigente. En consecuencia, los valores de los arrendamientos deberán establecerse considerando dicho ajuste, cuando corresponda, así como los demás factores económicos y presupuestales pertinentes.

Las contrataciones proyectadas tendrán un periodo de ejecución comprendido entre el primero (1) de noviembre de 2026 hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2027, y se financiarán con cargo a las apropiaciones del Presupuesto General de la Nación y/o a los recursos respaldados mediante vigencias futuras debidamente autorizadas, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables. La identificación de los inmuebles, los cánones de arrendamiento y los valores proyectados para la vigencia se detallarán en el correspondiente anexo de la contratación (ver archivo Excel: "PROYECCION CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO BIEN INMUEBLE CON VIG FUTURAS 2027").

Desde el punto de vista normativo, las contrataciones se fundamentan, entre otras disposiciones, en el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, relativos a la contratación directa para el arrendamiento de bienes inmuebles, y deberán observar las disposiciones presupuestales aplicables, así como las medidas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto 199 de 2024, procurando el uso racional y eficiente de los recursos públicos sin comprometer la continuidad ni la calidad del servicio de justicia.

En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué requiere adelantar la suscripción de **44 contratos de arrendamiento** necesarios para garantizar la disponibilidad de los inmuebles destinados al funcionamiento de las sedes judiciales, sedes administrativas y el archivo institucional durante el periodo señalado, fortaleciendo la presencia de la Rama Judicial en el territorio y contribuyendo al acceso efectivo a la justicia en condiciones dignas, seguras e incluyentes.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar el arrendamiento de bien inmueble para el funcionamiento de la Bodega para archivo de los Juzgados de Melgar, adscritos al Distrito Judicial de Ibagué

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Ítem	**Código UNSPSC**	**Producto**
1	80131501	Alquiler de inmuebles

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Se hace necesario tomar en arrendamiento el bien inmueble que se relaciona a continuación, para la ubicación y funcionamiento de los despachos judiciales del municipio de Ortega Tolima:

CONTRATISTA	OBJETO	MUNICIPIO	PERIODO	VALOR CANON MENSUAL	VALOR TOTAL
Jesús Antonio Suárez García, identificado con	El arrendamiento de un bien inmueble ubicado Calle 7 no. 43-10 Barrio Sicomoro del municipio de	Melgar	NOVIEMBRE 1° DE 2026 A OCTUBRE 31° DE 2027	2026: $ 2.359.990	$28.319.880,00

C.C. No. 14214285	Melgar, con un área aproximada de 120 M2 para el funcionamiento de la Bodega para archivo de los Juzgados de Melgar.			2027: $ 2.359.990	

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 contratista

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 con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

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 requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

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)

7. Las demás que se deriven en ocasión del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

Entregar el área del inmueble objeto del presente contrato en la fecha acordada, y en las condiciones actuales para el uso destinado por el ARRENDATARIO.

1. Entregar el área del inmueble objeto del presente contrato en la fecha acordada, y en las condiciones actuales para el uso destinado por el ARRENDATARIO.

2. Estar a paz y salvo por todo concepto, particularmente en lo relacionado con los servicios públicos al momento de la entrega del inmueble.

3. Realizar las reparaciones necesarias al inmueble objeto de arrendamiento, cuando éstas se generen por el normal deterioro del inmueble.

4. Garantizar que todos los elementos terminales y redes internas de los servicios públicos, llaves de agua, desagües, switches, tomas y sistema eléctrico, sistema de iluminación estén en perfecto estado de funcionamiento en el bien inmueble arrendado.

5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del bien inmueble arrendado con el objeto de evitar y corregir fisuras y grietas, humedades e inundaciones. De igual manera efectuar las reparaciones y sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al arrendatario.

6. Suministrar todos aquellos insumos, inherentes al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles y derechos de uso adquiridos.

7. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

8. Disponer de un número de celular y una cuenta de correo electrónico, con el objeto de que se atiendan los requerimientos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué en forma oportuna, así como informar el nombre de la persona debidamente autorizada para mantener contacto con la Entidad.

9. Mantener activa la cuenta de corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

10. Presentar en el plazo establecido las facturas o cuentas de cobro correspondientes para los pagos en la plataforma del SECOP II. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas

en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

11. Garantizar que, en caso de venta del inmueble, el contrato de arrendamiento que se suscribe será respetado por el adquiriente, teniendo como privilegio EL ARRENDATARIO, la primera opción de arrendamiento del inmueble arrendado. En todo caso, EL ARRENDADOR debe garantizar al ARRENDATARIO, el plazo de ejecución del presente contrato.

12. Aportar certificación o póliza que demuestre que el inmueble, objeto del presente contrato de arrendamiento, se encuentra asegurado, en cumplimiento a la consideración II, numeral 2, literal e) de la Circular DEAJC17-60 del 04 Agosto de 2017.

13. Pagar oportunamente los valores que se generen por concepto de impuesto predial y valorización sobre el bien inmueble.

14. Otorgar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué un plazo prudencial para retirar del inmueble los bienes que sean propios de su inventario, una vez terminado el presente contrato.

15. Las demás que se deriven del presente contrato y su naturaleza.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

3.2.1.1 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. Garantizar que los muros internos y techos del predio 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.
5. Garantizar que los circuitos de iluminación sean independientes y sectorizados con el fin que los funcionarios y empleados utilicen la iluminación requerida en los puestos de trabajo.
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

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El Contratista 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. El Contratista 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. El Contratista 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 objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. 3.1.19 Las demás que se deriven del presente contrato y su naturaleza.

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 de Ibagué, 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. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
2. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
3. 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.
4. 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 profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
7. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
9. Cancelar los servicios públicos de acuerdo con la facturación mensual así: el 100% correspondiente al valor total de la factura mensual por concepto de acueducto y alcantarillado; y el 100% generado por el consumo de energía eléctrica en el área inmueble arrendando
10. Realizar por su cuenta las mejoras útiles sin detrimento del inmueble, con autorización previa del ARRENDADOR.

a. Reparaciones locativas: Asumir y ejecutar las reparaciones locativas necesarias para conservar el inmueble en el estado en que fue entregado. Estas incluyen, pero no se limitan a: Sustitución de grifería o accesorios menores dañados por uso ordinario. - Mantenimiento de enchufes, interruptores, lámparas, pintura y demás elementos menores.
b. Mantenimiento ordinario: Realizar los pequeños arreglos que exige el uso normal del inmueble, tale como cambiar bombillas, mantener limpios y en buen estado los espacios ocupados y evitar la acumulación de residuos que puedan deteriorar el inmueble.

11. Cumplir con las demás obligaciones 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, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Cumplir con las funciones especificadas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente, en especial en lo dispuesto en el capítulo IV – Ejercicio de la Supervisión e Interventoría.
2. Cumplir con las disposiciones para el ejercicio de la supervisión descritas en el Manual de Contratación de la Rama Judicial vigente o que le sustituya o complemente.
3. Abstenerse de incurrir en las prohibiciones para los supervisores expresas en las normas y documentos anteriormente citados.
4. Recibir los bienes o servicios entregados por el Contratista acorde a lo pactado en el contrato, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el pago oportuno sobre el valor del contrato, en cumplimiento de los términos pactados.
5. Presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas, aportando el material probatorio requerido.

6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adición. 7. Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos. 8. Registrar en el SECOP II, los documentos relevantes que se generen durante la ejecución del contrato. 9. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Supervisor. 10. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 11. Dar estricto cumplimiento al compromiso anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011. 12. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del Objeto del Contrato
3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS 3.3.1 Modalidad de selección
La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa, para la contratación del arrendamiento o adquisición de inmuebles, señalada en el literal i) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de arrendamiento de bienes inmuebles para la entidad estatal.
3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
De conformidad con la modalidad de selección aplicable para la contratación proyectada, arrendamiento de bienes inmuebles destinados al funcionamiento de sedes judiciales y administrativa, se enmarca dentro del régimen de contratación directa, conforme al ordenamiento jurídico vigente en Colombia. Fundamento Legal La contratación se sustenta en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias y complementarias, así: ▪ Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Esta norma establece los principios rectores de la actividad contractual del Estado, tales como la

legalidad, economía, responsabilidad, transparencia, eficiencia y planeación. En virtud de esta ley, toda contratación debe estar precedida de estudios y documentos previos que justifiquen su necesidad, oportunidad y legalidad.

- Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4, literal i): Establece que la celebración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles puede realizarse mediante contratación directa, siempre que se justifique la necesidad institucional, se identifique la destinación específica del bien y se acredite que este reúne las condiciones adecuadas para cumplir con los fines de la entidad contratante.
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11: Reglamenta el procedimiento aplicable para la celebración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles bajo la modalidad de contratación directa. Entre los requisitos exigidos se encuentran: la justificación técnica de la necesidad, la identificación del bien a contratar, su destinación institucional y la verificación de sus condiciones físicas, técnicas, jurídicas y de seguridad.

Marco Complementario del Derecho Privado

Adicionalmente, esta contratación se encuentra respaldada por el marco sustantivo del derecho privado, conforme a lo previsto en el Código Civil Colombiano, en los artículos 1973 a 2044, correspondientes al Título XXVI – Del Arrendamiento, entre los cuales se destacan:

- Artículo 1973: Define el contrato de arrendamiento como aquel en el cual una de las partes se obliga a conceder a otra el goce de una cosa, por cierto, tiempo y a cambio de un precio determinado.
- Artículos 1983 y siguientes: Regulan el arrendamiento de bienes inmuebles, estableciendo los derechos y obligaciones de las partes, incluyendo la conservación del bien, el uso pacífico, el pago del canon y las condiciones para la terminación del contrato.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial para este proceso contractual asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($28.319.880,00) MCTE**, incluidos los

impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número CDP	RUBRO	Valor Total	Fecha	Valor a afectar
25526	A-02-02-02-007-002	$686.094.240	28/05/2026	$4.719.980,00

Número de autorización Vigencias Futuras	Vigencia	Código presupuestal	Subunidad	Valor VF	Valor a Afectar
10026	2027	A-02	226	$ 932.210.604	$ 0
			826	$ 9.128.546.541	$ 23.599.900,00
			926	$ 309.257.983	$ 0

GRAN TOTAL (vigencia actual + vigencia futura)	**$28.319.880,00**

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

En cumplimiento de la normatividad vigente, los valores de los futuros contratos se ajustaron con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) correspondiente al cierre del año 2025, el cual equivale al 5.10%, garantizando así la actualización económica conforme a los principios de equidad contractual y sostenibilidad financiera.

Así las cosas, el presupuesto oficial de la presente contratación es la suma de **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($28.319.880,00) MCTE**

(Ver estudio Análisis de sector)

3.4.4 Forma de pago del contrato
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué pagará a EL ARRENDADOR los cánones de arrendamiento del presente contrato de la siguiente manera: Pagos mensuales conforme a los cánones de arrendamiento contemplados en el numeral 3.1.4. del presente estudio previo y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, dentro los diez (10) primeros días del mes, previa validación de la factura electrónica en el SIIF Nación o cuenta de cobro y cargada en la plataforma del Secop II, dependiendo al régimen tributario al que pertenezca (Común o simplificado) según sea el caso. En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.
3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
La Dirección de Administración Judicial de Ibagué determinará los requisitos habilitantes para el presente proceso, considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidades suficientes para ejecutar el objeto del contrato de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
3.5.1 Requisitos habilitantes 3.5.1.1 Capacidad jurídica
La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. PERSONA NATURAL

La persona natural que presenta la propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

Carta de presentación de la propuesta suscrita por el oferente.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente.

Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres (3) meses.

Fotocopia de la escritura púbica del bien inmueble.

Avalúo comercial del bien inmueble.

Paz y Salvo por impuestos y valorización.

Certificación o póliza que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado

Certificado de cámara de comercio (Cuando haya Lugar)

Registro único tributario (Cuando haya lugar)

Poder para suscribir contrato (Cuando haya lugar)

PERSONA JURIDICA

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

Carta de presentación de la propuesta suscrita por el oferente.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del oferente.

Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres (3) meses.

Fotocopia de la escritura pública del bien inmueble.

Avaluó comercial del bien inmueble.

Paz y Salvo por impuestos y valorización.

Certificación o póliza que demuestre que el inmueble se encuentra asegurado. Certificado de cámara de comercio. Registro Único Tributario (Cuando haya lugar). Poder para suscribir contrato (Cuando haya lugar). TODOS LOS OFERENTE DEBERÁN PRESENTAR Formato de Información beneficiario cuenta (ANEXO 4). Certificación bancaria, con expedición no superior a 45 días respecto de la cuenta para pago Nota: Podrán participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.
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 que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así: • Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

• Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. • El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia. Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura 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. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.
3.5.1.1.3. Consulta REDAM
El oferente, sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presentará certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-, dicha certificación deberá estar vigente conforme a lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Lo anterior para verificar que el oferente no se encuentre incurso en la causal de inhabilidad de que trata el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y su Decreto reglamentario 1310 de 2022.
3.5.1.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
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
N/A
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
3.6 Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlo
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos, se incluye como documento anexo.
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
Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, para la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria, no obstante, a ello, se debe justificar el por qué se exigen o no. Teniendo en cuenta lo anterior, esta Entidad no considera pertinente exigir dichas garantías, toda vez que la ejecución del contrato versa sobre el arrendamiento de bienes inmuebles cuyo objeto es cumplible siempre y cuando dichos inmuebles sean puestos a disposición de la entidad y ocupados para desarrollar los fines para lo cual se tomaron en alquiler
3.8. Cobertura De Acuerdos Comerciales
En desarrollo de la etapa de planeación de los procesos de contratación, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena que los estudios y documentos previos del proceso deben, entre otros elementos, contener; "...La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial..." (Numeral 8); para lo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente adopta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, con el fin de: "...otorgar a los partícipes del Sistema de Compra Públicas un instrumento para la gestión contractual, en lo relativo a los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. En atención a dicho propósito, el Manual desarrolla lineamientos y buenas prácticas contractuales que servirán a las Entidades Estatales para identificar que Acuerdos Comerciales son aplicables a sus Procesos de Contratación, así como las obligaciones y derechos que surgen en virtud de estos tratados internacionales...", por lo que dicho manual se convierte en herramienta fundamental para lograr el cumplimiento efectivo del mandato legal antes enunciado.

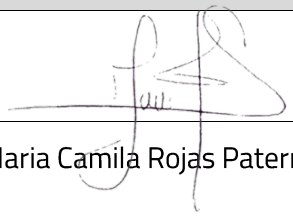
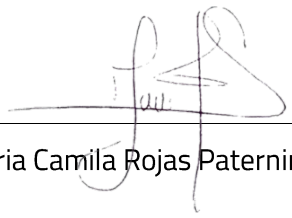
En cumplimiento de lo dispuesto en la norma antes referenciada, y con el fin de identificar si un proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, en lo que respeta a procesos cuya modalidad de contratación es directa, se dará aplicación a lo dispuesto en el inicio 8 del subnumeral 4.4. ¿Cómo identificar si el proceso de contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un acuerdo comercial?, del Numeral 4. Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 emitido por CC.E., que indica: "… Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020…"

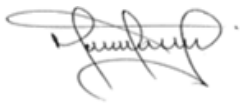
Así las cosas, en atención a que el proceso que resulte del presente estudio, se realizará bajo la modalidad de Contratación Directa por ser un Arrendamiento de Bienes Inmuebles, no requiere que se realice este análisis.

3.9. Supervisión del Contrato	
Nombre	Diana Carolina Tamayo Gil
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
Dependencia	Grupo de Servicios Administrativos - Área Administrativa

3.9.1. 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 Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	Doce (12) meses, contados a partir del 1° de noviembre de 2026 hasta el 31 de octubre de 2027.
Lugar de ejecución	Municipio de Melgar
Liquidación del contrato	Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
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 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.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Ibagué, Tolima
Fecha de diligenciamiento	Octubre de 2026
4. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del Área y Grupo	Área Administrativa- Grupo de Servicios Administrativos.
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial – Revisión y aprobación.	
Firma	
Nombre	Maria Camila Rojas Paternina
Cargo	Profesional Universitaria G9
Dependencia	Despacho Director Seccional – Equipo de Contratación
4.2 4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial – Proyección.	
Firma	
Nombre	Maria Camila Rojas Paternina

Cargo	Profesional Universitaria G9
Dependencia	Despacho Director Seccional – Equipo de Contratación
5.1 Coordinador del área Beneficiaria de la Contratación.	
Firma	
Nombre empleado	Martín Alfonso Trujillo González
Cargo	Coordinador Área Administrativa