



| DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA - ARRIENDO | | VERSIÓN 1 |
|--|---|------------------|
| 1. DATOS GENERALES | | |
| Plan Anual de Adquisiciones 2024 | | |
| Tipo de Presupuesto Asignado | Presupuesto de funcionamiento | |
| Fecha de elaboración del estudio previo | Septiembre 11/2024 | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo | LILIANA PATRICIA MUTIS AYALA | |
| Área de Origen | Mantenimiento y Soporte Tecnológico Seccional Barranquilla. | |
| 2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.) | | |
| 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER | <p>La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla - Atlántico, es el ente encargado de Administrar, Mantener y Verificar el funcionamiento adecuado del aparato nacional de justicia en lo atinente al departamento del Atlántico.</p> <p>De conformidad con el Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor.</p> <p>Los espacios propios de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (DESAJ) para el funcionamiento de la Administración de Justicia, son insuficientes para instalar todos los Despachos Judiciales de funcionamiento permanente, salas de audiencia y archivos, por lo cual se hace necesario suscribir contratos de arrendamientos con personas naturales o jurídicas, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, en lo atinente al buen y eficiente servicio a los usuarios y propiciar ambientes de trabajo en condiciones dignas a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, y así garantizar el servicio de Administración de Justicia.</p> <p>En virtud de la función constitucional de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura respecto a la obligación de asegurar el funcionamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines consignada en el numeral 3 del Artículo 85 de la ley 270 de 1996, sumado a que el numeral 1 del artículo 99 de la misma norma establece en cabeza del Director Ejecutivo de Administración Judicial la responsabilidad de ejecutar el plan sectorial y demás políticas definidas para la Rama Judicial, según lo señalado por la sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante la circular No.PSAC08-3 del 4 de febrero de 2008 y habiendo establecido:</p> <p>1° Que el proyecto detallado a continuación se encuentra dentro del plan de compras elaborado y/o consolidado por la unidad administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.</p> <p>2° La existencia de la relación entre la contratación que se pretende realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan los recursos.</p> | |



3° Que para la realización del presente estudio se tuvo en cuenta lo establecido en la circular: No. PSAC08-3 de 2008 de la Sala Administrativa y en el capítulo II del manual de la entidad.

4° Que se observó la aplicación del principio de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, respecto a la aplicación de la premisa de suplir una necesidad que ha sido previamente establecida y para lo cual se requiere la contratación.

La Oficina de Mantenimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla elabora y deja a disposición de la división de presupuesto el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, de conformidad con la necesidad real y existente que se expone a continuación, dada su competencia idoneidad y autoridad administrativa.

Ante las circunstancias descritas manifiesta la necesidad de un espacio que esté físicamente adaptado para este tipo de actividades que requieren atención al público, y en aras de garantizar el funcionamiento de dependencias judiciales, aplicando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, como quiera que las entidades públicas 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 y de los contenidos en la Ley 80 de 1993, se sugiere lo siguiente:

Como quiera que resulta necesario que el Tribunal Contencioso Administrativo del Atlántico, que se encuentra actualmente funcionando en la Vía 40 #73-50 lote AB-1, continúe desempeñando sus funciones oportunamente con las condiciones aptas y un espacio idóneo para el desarrollo propio de las funciones de los despachos judiciales, resulta necesario contratar en arrendamiento el mencionado inmueble ubicado en la Vía 40 #73-50 lote AB-1 para tal fin, pues como ya se indicó, no contamos con espacio suficiente en las instalaciones de nuestro complejo judicial.

Teniendo en cuenta que el contrato actual 043-2023 finalizará el día 22 de septiembre de 2024 y en virtud de lo antes expuesto, la Oficina de Mantenimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, recomienda mediante el presente estudio y el Estudio del sector y mercado enfocado en oficinas grandes ubicadas en la ciudad de Barranquilla; la contratación en arriendo del inmueble ya indicado, por considerar que: a) Resulta un espacio idóneo para el normal desarrollo de las actividades de los funcionarios y empleados y la seguridad del alto manejo de expedientes que se encuentran en los despachos; b) Que el valor por m² resultante del canon de arrendamiento se encuentra dentro del intervalo de confianza estimado en el estudio del sector y mercado; y que el Arrendador y el Inmueble cumplen con todos los requisitos necesarios para la contratación.

En concordancia con lo anterior, se requiere arrendar dicho inmueble por 2.2 meses, en el periodo comprendido entre el 23 de septiembre de 2024 al 30 de noviembre del mismo año.



| | | | | |
|---|--|--|------------------|--|
| 2.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN | Objetivo General | Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos de inversión. Lograr una prestación adecuada y operación sostenible del servicio, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos. | | |
| | Objetivo específico: | Contratar el arrendamiento del inmueble ubicado en la Vía 40 #73-50 lote AB-1 en Barranquilla para ubicar el Tribunal Contencioso Administrativo del Atlántico bajo condiciones adecuadas en infraestructura física, salubridad y seguridad, que redunden en la comodidad de los servidores judiciales y en la prestación de un buen servicio. | | |
| | Programa: | Mantenimiento de bienes inmuebles. | | |
| 3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN | | | | |
| 3.1. OBJETO CONTRACTUAL | Contratar el Arrendamiento de inmueble ubicado en la Vía 40 #73-50 lote AB-1 para funcionamiento del Tribunal Administrativo del Atlántico. | | | |
| 3.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO | ITEM | DESCRIPCION | AREA (M2) | VALOR MENSUAL M2 SIN IVA (2024) |
| | 1 | Arrendamiento de inmueble Vía 40 #73-50 lote AB-1, para funcionamiento de la Tribunal Administrativo del Atlántico. | 3359 | \$59.356,00 |
| 3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC | <p>Clasificador UNSPSC.- Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:</p> <p>80131501 Arrendamientos de Bienes Inmuebles</p> <p>Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.</p> | | | |



| | |
|--|--|
| <p>3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL</p> | <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> |
| <p>3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE</p> | <p>El arrendador entregará el inmueble para uso exclusivo de la Nación - Consejo de la Judicatura, con destino al funcionamiento de la Tribunal Administrativo del Atlántico.</p> <p>Obligaciones de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, el Arrendatario se obligará a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagar por concepto de canon de arrendamiento mensual la suma pactada. • Destinar el inmueble exclusivamente para funcionamiento del despacho judicial propiedad de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. • Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión que considere necesario para utilizar en debida forma el espacio acorde con las necesidades requeridas. • En materia de responsabilidad civil extracontractual, el arrendatario será el único responsable frente a terceros por perjuicios causados en desarrollo de su propia actividad durante la ejecución de este contrato. • Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial. • Todas las demás inherentes al objeto contratado. En el mismo se entenderán incluidas las condiciones y obligaciones del contratista fijadas en este documento e igualmente el cumplimiento de las demás obligaciones legales propias de las personas jurídicas que celebren contratos con entidades públicas. • Responder por el aseo, la conservación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles y la óptima presentación del espacio arrendado en general: • Iluminación: La DESAJ debe reemplazar las luces, bombillos, y demás elementos de iluminación al cumplir su vida útil. • Eléctrico: La DESAJ debe mantener la infraestructura eléctrica tal como es proporcionada por el arrendador, y en caso de realizar adecuaciones físicas u otro tipo de intervención locativa necesaria para el uso óptimo del inmueble, debe garantizar que las nuevas disposiciones de cableado, redes, disyuntores y demás elementos eléctricos cumpla con los requisitos técnicos adecuados. • Hidrosanitario: La DESAJ debe realizar mantenimientos preventivos y labores básicas como destapar sanitarios mediante el uso de chupas de succión, o limpieza y destape de desagües de aires acondicionados. |



- Cerrajería: La DESAJ debe realizar mantenimientos preventivos y reparaciones básicas a las cerraduras del inmueble. La DESAJ solo se compromete a reemplazar cerraduras dañadas por el tipo de cerradura que maneje la Oficina de Mantenimiento. En caso de que la cerradura requerida sea de un tipo especial, debe ser reemplazada por el Arrendador.
- Fumigación: La DESAJ tiene la completa responsabilidad de realizar las respectivas fumigaciones y control de plagas que permitan mantener las condiciones de salud e higiene en el trabajo.
- Infraestructura: Es responsabilidad de la DESAJ realizar la pintura del inmueble (únicamente pintura blanca) y demás labores de reparación y mantenimiento de detalles básicos producidos por el desgaste natural por uso.
- Varios: La DESAJ debe realizar mantenimiento y corrección oportuna de requerimientos considerados varios, que sean producto del desgaste natural causado por el uso del inmueble.
- En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá también cumplir con las siguientes obligaciones:
- Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificar los documentos para la legalización del contrato, constatando que los mismos acrediten las exigencias impuestas. En caso de no ser así, expondrá los motivos y solicitará los respectivos ajustes.
- Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras a que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor.
- Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar. De esto se debe dejar constancia.
- Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente.
- Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma.
- Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato.
- Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley

Obligaciones del Contratista en desarrollo del objeto contractual, el Arrendador se obligará a:

- El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la DESAJ sin que el arrendador se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar.



- Suscribir acta de entrega del espacio arrendado.
- Mantenerse al día con el pago de Administración, en caso que hubiere.
- El arrendador será responsable por cualquier perjuicio causado a terceros con ocasión de fallas estructurales del inmueble.
- Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
- Todas las demás inherentes al objeto contratado.
- Responder por la integridad, conveniencia, reparación y mantenimiento del bien inmueble y de los bienes muebles y la óptima presentación del espacio arrendado en general:
 - Iluminación: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, luces, bombillos, y demás equipos y elementos en buen estado, que garanticen la iluminación adecuada del inmueble.
 - Eléctrico: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, todos los elementos necesarios que garanticen el adecuado servicio y suministro eléctrico y de red en el inmueble, incluyendo corriente regulada y polo a tierra. Además, realizar reparaciones de daños que afecten la infraestructura eléctrica del inmueble, que no sean causadas por el deterioro normal por uso.
 - Aires Acondicionados: En caso de que el Arrendador proporcione unidades de Aire Acondicionado, debe realizar el mantenimiento correctivo, y las labores de reparación causadas por el deterioro normal por uso. Esto incluye cambio de la tarjeta, reparación de la manejadora, así como labores básicas como recargas de gas, limpieza de filtro, configuración de los controles, entre otros.
 - Hidrosanitario: En caso de que el Arrendador proporcione unidades hidrosanitarias, debe realizar las labores de reparación causadas por el deterioro normal por uso. Esto incluye cambio de tuberías averiadas, pernos, etc.
 - Cerrajería: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, todas las cerraduras en buen funcionamiento con sus respectivas llaves. En caso de tratarse de una cerradura que requiera un tipo específico para ser reemplazada, el Arrendador debe asumir el reemplazo de la misma, o aceptar el tipo de cerradura que disponga la Oficina de Mantenimiento de la DESAJ.
 - Infraestructura: El Arrendador debe proporcionar al inicio de la vigencia del contrato, condiciones óptimas de infraestructura del inmueble que garanticen las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Debe realizar las labores de mantenimiento y reparación causadas por el deterioro normal por uso y fuerza mayor. Esto incluye: grietas, goteras, baldosas partidas o levantadas, humedad, filtraciones, deterioro de maderas, oxidación de metales, inclinación de paredes y daños en techo, cielo raso, paredes, pisos, zócalos, escalones, escaleras, divisiones y mampostería.
- Presentar los siguientes documentos y cumplir los siguientes requisitos:
 - Propuesta económica y comercial del proponente.
 - Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario) – (Sólo aplica para personas jurídicas).
 - Poder (s) / autorización de los propietarios del inmueble para la suscripción del contrato (Sólo aplica cuando el arrendador no es el único propietario del inmueble).



- Certificación de Libertad y Tradición del bien inmueble para probar propiedad
- Identificación del (los) propietario (s) / Del representante legal o quien haga sus veces (Fotocopia de la C.C.).
- Certificado de Cuenta Bancaria.
- Formato de Beneficiario de Cuenta.
- Avalúo Comercial del Inmueble.
- Póliza de Seguros (No aplica pueblos/municipios).
- Paz y salvo del inmueble Predial Unificado.
- Certificación de estar a paz y salvo con seguridad social y parafiscales
- Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación persona natural (del (los) propietario (s)) en el caso de ser persona jurídica se requiere el certificado de esta y del representante legal.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural (del (los) propietario (s)) y de la persona Jurídica.
- Antecedentes Judiciales de la Policía del Representante Legal y/o Propietario.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado) de (los) propietario (s) para Rep. Legal y/o Propietario.
- Certificación de no estar inhabilitado o impedido para contratar con el Estado.
- Inscripción en SECOP II.
- Firmar los siguientes documentos:
 - Acta de Inicio
 - Acta de Finalización
 - Resolución Adición (si aplica)
 - Acta de Inicio de la adición (si aplica)
 - Acta de Finalización de la adición (si aplica)
 - Acta de Liquidación

El arrendador debe entregar por el término de ejecución del contrato equipos de aires acondicionados con sus respectivos mantenimientos correctivos, que permitan las condiciones óptimas en el inmueble, para brindar confort a los funcionarios y empleados que allí deben ejercer su labor y para la conservación misma de los documentos que allí reposan, tener libre acceso al público, en caso de ser en edificio, permiso por la administración para esta clase de funcionamiento, además ascensor, servicio de agua, energía, buena iluminación. Entregar el inmueble con las cuotas de administración e impuestos predial y complementarios y demás cargos o pagos al día y cancelarlos mensualmente durante la ejecución del contrato. A mantener el inmueble en estado de servir para el fin a que ha sido arrendado. A librar al arrendatario de toda turbación o embarazo en el goce de la cosa arrendada.

Las obligaciones mencionadas son condiciones sujetas a cambio dependiendo de las condiciones y casos específicos de cada contrato.

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

NOTA 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para



fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

-Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones.

-No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.



| | |
|---|---|
| <p>3.5</p> <p>OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</p> | <p>La supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en:</p> <ul style="list-style-type: none">-La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya.-La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya.-El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones.-La Resolución 7049 de 2019, “<i>Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales</i>”. <p>La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo de un profesional universitario del área de mantenimiento y soporte tecnológico, y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisar y conocer los documentos del proceso y la oferta del contratista.2. Efectuar el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista.3. Inspeccionar los bienes que entregue el contratista, verificando que cumplan en identidad, cantidades y calidades con las exigencias señaladas por la Entidad. Una vez verifique el cumplimiento de lo exigido, procederá con la expedición de certificaciones de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción, que serán presupuesto necesario para el pago al contratista, y constituye prueba del cumplimiento. En caso de que los bienes no cumplan con lo requerido, deberá rechazarlos, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito.4. Adelantar los trámites pertinentes con las facturas que radique el contratista.5. Mediante escrito, presentar o solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.6. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro de la Invitación Pública y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las medidas a las que haya lugar.7. Advertir o informar a la Entidad sobre la existencia de 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, o cuando tal incumplimiento se presente. Esto debe estar acompañado de un respectivo informe, que conste por escrito.8. Exigir el contratista el cumplimiento del contrato conforme a la Invitación Pública, el clausulado del mismo, la oferta del contratista y normas técnicas; así como también abstenerse de certificar como cumplido un servicio que no cumpla con ello.9. Presentar, por escrito, las recomendaciones y directrices o instrucciones que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.10. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social.11. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. |
|---|---|



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 12. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad. 13. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, 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. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato. 14. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato. 15. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, y remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o vengzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay. 16. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, las obligaciones o garantías post-contractuales, deberá advertir tal situación a la Entidad. <p>Cualquier otra función prevista por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, <i>“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”</i>.</p> |
| <p>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</p> | |
| <p>4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN</p> | <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.</p> |
| <p>5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO</p> | <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Este será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, MEDIANTE PAGOS MENSUALES, proporcionales a los bienes que hayan sido entregados en el respectivo mes, previa presentación de la factura o cuenta de cobro (en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes calendario) al supervisor designado.</p> <p>La factura o la cuenta de cobro debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación:</p> |



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los bienes requeridos, expedido por el supervisor designado. 2. Informe detallado de las actividades ejecutadas. 3. Certificación, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social - comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. 4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, 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. 5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II- y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado. <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla 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 de industria y comercio, y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello <u>y</u> la aceptación de la factura por parte de la Entidad. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro –Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la Entidad.</p> <p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato. 2. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. |
| <p>6. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES</p> | <p>La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que el contratista no se encuentre inmerso en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas.</p> |
| <p>7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</p> | |



| 7.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO | ITEM | DESCRIPCION | PLAZO | VALOR MENSUAL | VALOR TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|------------------|------------------|-----|--|--|--|--|--|-----|----------------|-------|---------|-----------|-----------------|------|------------|--------------------|--------|----------------|---------------|
| | 1 | Arrendamiento de inmueble Vía 40 #73-50 lote AB-1, para funcionamiento de Tribunal Administrativo del Atlántico. | 2.2 meses | \$199.375.891,00 | \$451.918.686.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2. SOPORTE PRESUPUESTAL | <p>El presupuesto oficial estimado es de Cuatrocientos Cincuenta y Un Millones novecientos dieciocho mil seiscientos ochenta y seis Pesos M/L (\$451.918.686), incluidos impuestos y contribuciones de ley, que equivalen a trescientos cuarenta y siete punto sesenta y dos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (347.62 S.M.M.L.V.), incluidos impuestos y contribuciones de ley, discriminados así: Un (1) pagos de 8 días por \$53.166.904,00, y dos pagos (2) mensuales de \$199.375.891. Correspondientes al pago de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024.</p> <p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.</p> <table border="1" data-bbox="407 1079 1529 1290"> <thead> <tr> <th colspan="6">CDP</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Fecha Registro</th> <th>RUBRO</th> <th>RECURSO</th> <th>Valor CDP</th> <th>Valor a afectar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7624</td> <td>2024-08-14</td> <td>A-02-02-02-007-002</td> <td>10 CSF</td> <td>\$ 797.503.564</td> <td>\$451.918.686</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | CDP | | | | | | No. | Fecha Registro | RUBRO | RECURSO | Valor CDP | Valor a afectar | 7624 | 2024-08-14 | A-02-02-02-007-002 | 10 CSF | \$ 797.503.564 | \$451.918.686 |
| CDP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. | Fecha Registro | RUBRO | RECURSO | Valor CDP | Valor a afectar | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7624 | 2024-08-14 | A-02-02-02-007-002 | 10 CSF | \$ 797.503.564 | \$451.918.686 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL | <p>Para la escogencia del inmueble la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, verifica el lugar de ubicación, la facilidad de acceso para el personal con movilidad reducida, que el inmueble cuente con espacios apropiados, que cuente con red eléctrica, servicios públicos, que la cantidad de oficinas requeridas se encuentren en un mismo edificio, para evitar traumatismo a la comunidad usuaria de la justicia.</p> <p>Sin embargo, no es sencillo lograr el ofrecimiento de espacios de arrendamiento para la Rama Judicial, por aspectos como la seguridad, por las condiciones y requisitos que deben cumplir los arrendadores de conformidad con la normatividad de contratación, y las condiciones de pago que está sujeto a la disposición del PAC.</p> <p>Así mismo, teniendo en cuenta que los inmuebles no son diseñados para la ubicación de los despachos judiciales, en lo posible, se propende que el arrendador realice la mayor parte de las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de los mismos, sujeto entre otras cosas, a la duración del contrato de arrendamiento.</p> <p>El inmueble objeto del presente estudio previo viene siendo objeto de contratación desde el 08 de abril de 2021 y cuenta con todas las condiciones requeridas para el funcionamiento del despacho del tribunal administrativo del Atlántico. El contratista, la firma INVERSIONES INMOBILIARIAS VIA 40 S.A.S ha respondido satisfactoriamente a todos los requerimientos realizados tales como reparaciones necesarias por daños presentados en las instalaciones del inmueble, daños en fachada, voladizos exteriores, cielo rasos y filtraciones de agua de igual forma los problemas técnicos de los aires acondicionados. El arrendador entrega por el término de ejecución</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



del contrato equipo de Aire acondicionado de última generación marca DAIKING (integrado por un sistema de condensadoras, en la parte exterior y un sistema de minisplits y cassetts en el interior), Subestación eléctrica 50KVA, Planta de respaldo con suplencia total de 550KVA, Transformador tipo seco clase H marca TESLA 5000KVA, Bomba de agua potable (COMBIPRESS DUPLEZ CP 680B + VARIADOR M SIS-TRASD), Tanque de agua potable (aproximadamente 19 m3 de agua potable), Bomba RCI y Tanque RCI (Aproximadamente con capacidad de 28 metros cúbicos, Red contra incendio. Todos estos con sus respectivos mantenimientos preventivos y correctivos que permitan las condiciones óptimas en el inmueble, para brindar confort a los funcionarios y empleados que allí deben ejercer su labor y para la conservación misma de los documentos que allí reposan, tener libre acceso al público.

El presupuesto ha tenido en cuenta el precio histórico de este servicio

| Vigencia del servicio | Valor mensual IVA incluido |
|--|----------------------------|
| 2021-2022 | \$ 163.885.610 |
| 2023 | \$ 170.932.691 |
| 2023 (desde mayo del 2023) | \$ 184.607.306 |
| 2024 (desde 23 de septiembre del 2024) | \$199.375.890 |

Mediante documento fechado el 9 de agosto de 2024, el contratista solicitó un ajuste del canon de arrendamiento, proponiendo un incremento del 8%. Esta solicitud se fundamenta en los altos costos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble. La DESAJ a través de la Junta de Contratación ha aprobado dicho incremento, estableciendo el nuevo canon en \$199.375.890, a partir del día 23 de septiembre de 2024 hasta el 30 de noviembre de 2024, por un período de 2.2 meses.

Se realizó un completo Estudio del Sector y Mercado que se utiliza como principal soporte para calcular el presupuesto oficial. En dicho estudio, se encontró mediante las cotizaciones recibidas, que los inmuebles de tipo oficina grande (Tipo 2 con metraje superior a 350m2) ubicados en la ciudad de Barranquilla, promedian un valor de \$67.654.13, mientras que los inmuebles con metraje superior a los 350 m2 contratados por la Dirección Seccional en la ciudad de Barranquilla por el periodo del 1° de enero al 31 de julio del mismo año, promedian un valor de \$41.572.74 por m², demostrando la laboriosa gestión adelantada por la Dirección Seccional, en cuanto a la elección de inmuebles y respectiva negociación del canon de arrendamiento.

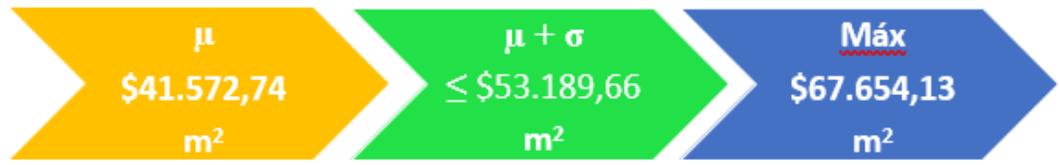
Respecto al canon, éste se puede reajustar de acuerdo a lo pactado en su respectivo contrato o sujetos al Código de Comercio, no obstante; la entidad procede a realizar incremento del 8%, para un total de aumento en la vigencia 2024 de 8%, quedando el nuevo canon por valor de \$199.375.890 a partir del 23 de septiembre de 2024.

Cabe destacar que el presente inmueble se trata de un inmueble tipo oficina grande, nombre con el que se ha denominado a los inmuebles con grandes superficies de más de 350m², dato relevante, debido a que este tipo de inmuebles reporta en promedio un valor por m² más elevado que los inmuebles de menos de 350m² y más de 40m².



La Ilustración 4 contenida en el Estudio del Sector y Mercado enfocado en oficinas grandes ubicadas en la ciudad de Barranquilla muestra el Intervalo de confianza para la contratación de oficinas grandes en la ciudad de Barranquilla.

Ilustración 1: Intervalo de confianza para la contratación de oficinas grandes en la ciudad de Barranquilla.



El valor por m² del presente inmueble es más elevado que los demás arriendos contratados por la DESAJ, toda vez que, en la contratación del mismo, el Arrendador se compromete a ofrecer elementos adicionales que añaden valor a su oferta, diferenciando significativamente las características del arriendo en contraste con los demás inmuebles de inferior precio por m². Específicamente:

- El Arrendador y el Inmueble cumplen con todos los requisitos necesarios para la contratación.
- Resulta un espacio idóneo para el normal desarrollo de las actividades de los funcionarios y empleados y la seguridad para el Tribunal administrativo del Atlántico
- El inmueble cuenta con una apropiada infraestructura, compuesta por materiales de buena calidad, un área total de tres mil trescientos cincuenta y nueve (3.359m³), estructura sismo resistente, Aire acondicionado de última generación marca DAIKING, Red contra incendios, Red de protección de personas (salidas de emergencia y puertas corta juego), Iluminación led ahorradora de energía, lámparas de emergencias, Subestación eléctrica, planta de respaldo con suplencia total de 500KVA. Parqueaderos cubiertos, Ventanearía de última generación, diseño moderno con una arquitectura contemporánea.

8.0. ANÁLISIS DE RIESGOS

ANÁLISIS DE RIESGOS

DE

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico, estima que no se presentan factores de riesgo previsible que puedan afectar el equilibrio económico del Contrato, ni el cumplimiento de las obligaciones recíprocas durante la ejecución de los Contratos de arrendamiento de bien inmueble.

Siendo así y teniendo en cuenta la naturaleza de los Contratos a celebrar (Arrendamiento de Bien Inmueble) la Entidad se abstiene de exigir garantías, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Matriz de Riesgos



| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y QUE PUEDE OCURRIR) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? |
|----|---------|---------|--------------|-----------------------|--|---|--------------|---------|-----------------------|--------------|-----------------------|--|--------------|---------|-----------------------|--------------|-----------------------------------|
| 1 | GENERAL | INTERNO | PLANEACIÓN | RIESGOS OPERACIONALES | Falencias en la planeación que impidan el desarrollo exitoso del proceso de contratación y la ejecución de proyectos. | Perdida del proceso de contratación o no posibilidad de ejecución del proyecto. | 4 | 3 | 7 | Riesgo alto | Entidad | Revisión, control y seguimiento permanente del proceso de planeación, tanto en la fase precontractual, como en el desarrollo de los proyectos. A partir de los análisis de la demanda se flexibilizan los requisitos habilitantes del proceso de contratación que garantizan la pluralidad en la contratación. | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | SI |
| 2 | GENERAL | INTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS OPERACIONALES | No concurrencia de proponentes o insuficiencia de ellos en el proceso de contratación. | Perdida del proceso de contratación o no posibilidad de ejecución del proyecto. | 4 | 3 | 7 | Riesgo alto | Entidad | Tiempos de publicidad del acuerdo con la normatividad vigente. Disposición de atender y analizar las observaciones que se presente con relación a los documentos y condiciones de participación. Realizar los cambios que se consideren pertinentes en relación con la invitación pública. | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | SI |
| 3 | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS OPERACIONALES | No se justifique adecuadamente el precio artificialmente bajo | Mala calidad del servicio, incumplimiento del objeto contractual | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Requerir al proponente para que justifique, demuestre y sustente porqué del precio ofertado. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | SI |
| 4 | GENERAL | INTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS OPERACIONALES | Seleccionar proponente que no cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos. | Incumplimientos de los principios de selección objetiva, violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Entidad | Solicitud de subsanación de requisitos habilitantes. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | SI |
| 5 | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACIÓN | RIESGOS OPERACIONALES | Riesgo de que el oferente participante quiera retirar su oferta una vez realizado el cierre o no se firme el contrato. | Obstruye la celebración del contrato. | 1 | 5 | 6 | Riesgo alto | Entidad | Seguimiento del cumplimiento cronograma del proceso. | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | SI |
| 6 | GENERAL | INTERNO | CONTRATACIÓN | RIESGOS OPERACIONALES | Riesgo asociado con el incumplimiento de la emisión del riesgo presupuestal del contrato | Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin. | 1 | 5 | 6 | Riesgo alto | Entidad | Seguimiento en la legalización del contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | SI |
| 7 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | RIESGOS OPERACIONALES | No se entregue el bien y/o servicio. | No se pueda satisfacer la necesidad del bien o servicio para la entidad. | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Entidad | Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | SI |



| 9. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | |
|--|---|
| Nombre del funcionario según designación de ordenador del Gasto: | LILIANA PATRICIA MUTIS AYALA |
| 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS | |
| 11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN | El término de la duración del contrato será de dos punto dos (2.2) meses, en el periodo comprendido entre el 23 de septiembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024. |
| 11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | El contrato se ejecutará en Vía 40 #73-50 lote AB-1, de la ciudad de Barranquilla. |

El presente estudio de conveniencia se expide el 11 de septiembre de 2024.

LILIANA PATRICIA MUTIS AYALA
Profesional Universitario Grado 9
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Barranquilla - Atlántico