ESTUDIOS PREVIOS
DECRETO 1082 DE 2015

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION:

No. Plan Anual de Adquisiciones:	PAA-2024
Tipo de Presupuesto:	Funcionamiento.
Con cargo a la Unidad Ejecutora:	05 – Secretaría General.

2. INFORMACION DE LA CONTRATACION:

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato	Otro:
TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK	**Secretaria de Turismo**	**Contrato de Arriendo de Inmueble dotado para uso**	N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO:

3.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION:

El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, en cumplimiento de los principios orientadores contemplados en la Constitución Política y los de la Función Pública, eficacia, eficiencia, moralidad, transparencia, requiere para el desarrollo de sus fines misionales, contar con unas instalaciones ubicadas en inmuebles que se ajusten a sus necesidades.

En ese orden de ideas, el Distrito de Cartagena en virtud de la obligación que le asiste al Alcalde Mayor, para su correcto funcionamiento y cumplimiento de las funciones Constitucionales y Legales, específicamente para la ejecución diaria de sus servidores públicos y demás colaboradores de la Administración, requiere arrendar diferentes bienes inmuebles y dotarlos para satisfacer las necesidades que demandan las exigencias públicas.

A lo largo de varios años, el Distrito de Cartagena de Indias ha venido arrendando diferentes inmuebles para el funcionamiento de diversas dependencias, toda vez que no existe un inmueble donde puedan funcionar todas las secretarias, oficinas y departamentos administrativos de la Alcaldía Distrital de Cartagena.

Mediante decreto 406 de 2024 se creó la Secretaria de Turismo, como entidad encargada de liderar la planeación y gestión de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que fortalezcan el desarrollo innovación y la competitividad en el sector y la inspección, vigilancia y control de los prestadores de servicios turísticos en calidad de autoridad local de turismo, generándose la necesidad de contar con una infraestructura física para su funcionamiento.

El artículo séptimo del decreto 406 de 2024, establece que las secretarias de Planeación, General, Hacienda, Dirección Administrativa de Apoyo Logístico y Dirección Administrativa de Talento Humano realizaran las acciones de planeación, presupuestales y aquellas de naturaleza administrativas laborales, que sean pertinentes, conducentes y necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente acto administrativo.

Que de conformidad con lo anterior la secretaria de Turismo, requiere para su funcionamiento un espacio ubicado en el sector turístico de Cartagena de Indias, que

cuente con accesibilidad para visitantes, y con mínimo cuarenta (40) puestos de trabajo para sus colaboradores, dos (02) oficinas privadas que serán utilizadas por la secretaria de Turismo y los directores de oficinas asignadas a la Secretaria de turismo.

Se requiere que las instalaciones cuenten con servicios públicos incluidos en el valor del arriendo, servicio de internet, aseo, vigilancia privada y CCTV, baños privados, aires acondicionados, puntos de conexión, planta eléctrica.

Así mismo, el espacio dispuesto para que funcione la Secretaria de Turismo de Cartagena de Indias, debe contar con una sala de junta para un promedio de 20 a 30 personas, atendiendo que en estas instalaciones se realizaran reuniones y socializaciones con diferentes entidades públicas y privadas, así como con actores turísticos.

Actualmente en el Palacio Municipal ubicado en la Plaza de la Aduana del Centro Histórico de la ciudad, se encuentran funcionando la secretaria de Turismo, pero atendiendo el creciente número de personal contratado, no cuentan con el espacio suficiente, para los puestos de trabajos que se requieren para el óptimo funcionamiento de la dependencia.

Por lo anterior, y considerando la proyección de seguir aumentando el recurso humano de apoyo a la gestión que demandarán la dependencia actualmente alojada en la citada infraestructura, los cuales resultan necesarios para coadyuvar el logro y cumplimiento de las metas y objetivos de la autoridad distrital de turismo, se hace necesario la reubicación de las mismas, a un lugar que cuente no sólo con los espacios necesarios y suficientes, sino además dotados del mobiliario adecuado para garantizar zonas y ambientes seguros y cómodos de trabajo, mejorando el ambiente laboral y asegurando el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud ocupacional.

Además de la secretara de Turismo, el creciente aumento de personal de planta y de apoyo a la gestión para el cumplimiento de los fines misionales de diferentes dependencias, ha implicado que los espacios disponibles de infraestructura resulten ser insuficientes generándose una sobreocupación en las diferentes dependencias, lo cual ha conllevado que los lineamientos y medidas establecidos por la OIT y contemplados en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo no sean observados en su integralidad; así como una desmejora en el clima y ambiente laboral, traduciéndose en una disminución en los niveles de rendimiento y productividad de los funcionarios.

Por lo anterior, y considerando la proyección de aumento del recurso humano de apoyo a la gestión que demandarán la secretaria de Turismo y la posibilidad de que se requiera en algún momento espacios para otras dependencias del distrito, se hace necesario la reubicación de las mismas, a un lugar que cuente no sólo con los espacios necesarios y suficientes, sino además dotados del mobiliario adecuado para garantizar zonas y ambientes seguros y cómodos de trabajo, mejorando el ambiente laboral y asegurando el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud ocupacional.

Atendiendo lo expuesto respecto a la necesidad de reubicar en un solo lugar a la secretaria de Turismo y tener la posibilidad de reasignar espacios de trabajo a otras dependencias que lo requiera se recibió propuesta de **INNOVATIVE BUSINESS,** el cual ofrece el arrendamiento del inmueble ubicado en el Centro Comercial Plaza Bocagrande, Locales 1-29 y 3-03B, para el funcionamiento de la SECRETARIA DE TURISMO Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., para la vigencia 2024, con espacios de trabajo ideales para satisfacer las necesidades de la Secretaría de Turismo y las que requieran otras dependencias de la Alcaldía Mayor del Distrito de Cartagena de Indias D.T. y C., brindando áreas corporativas amobladas de alta calidad (Coworking), adaptadas a los requerimientos de la Alcaldía.

Se evidenció que el inmueble cumple con todos los requisitos necesario garantizar a todo el personal ubicado en secretaria de Turismo y las demás que lo requieran, de un ambiente adecuado, óptimo y seguro para desarrollar sus labores, además de encontrarse totalmente dotado de muebles y diferentes enseres e incluyan el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas instalaciones.

Para el funcionamiento de las dependencias a trasladar, el Distrito requiere que el riesgo financiero se traslade al arrendador, y que este asuma los gastos propios en el inmueble para ofrecer el uso de las áreas que requiere la entidad totalmente dotadas de acuerdo con la necesidad de la ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS.

Teniendo en cuenta la necesidad del Distrito de Cartagena y revisada la propuesta comercial de **INNOVATIVE BUSINESS.** esta se ajusta a lo requerido por el Distrito, ya que cuenta con lo siguiente:

- Cincuenta y cinco (55) puestos de trabajo individuales de medidas 1,20 metros de ancho por 60 cm de profundidad en espacios compartidos, con un archivador por puesto de trabajo de tres compartimientos, superficie en madera, base en metal y panel divisorio.
- Veintiocho (28) puestos de trabajo y/o auditorio, con medidas de 1,00 metro de ancho por 60 cm de profundidad en espacios compartidos, con punto de red, punto regulado, punto de HDMI, y mesa de superficie de vidrio negro. Espacio de trabajo adaptado con un (1) micrófono, un (1) video beam, un (1) telón retráctil, sonido y pantalla interactiva táctil.
- Noventa y siete (97) sillas ergonómicas con altura, profundidad e inclinación ajustable, apoyabrazos, desplazamiento y espaldar en malla. Distribuidas en ochenta y tres para puestos de trabajo, ocho sillas destinadas para sala de juntas y seis sillas para dos oficinas privadas.
- Una (1) sala de juntas equipada con ocho sillas individuales, Tv de última generación, mesa con multitoma, HDMI, video beam, energía y cableado de internet.
- Dos (2) oficinas privadas, acondicionadas cada una con muebles y escritorios gerenciales, archivador y tres sillas individuales por oficina.
- Un (1) archivador y/o área de almacenamiento documental, con sistema de módulos fijos y puerta.
- Una (1) sala de espera y/o zona de relajación, dotada con un (1) sofá, dos (2) sillas y una (1) mesa de centro.
- Una (1) cafetería dotada con nevera, microondas, estación permanente de agua y máquina de café.
- Suministros de cafetería (azúcar, café y agua).
- Servicios públicos de agua y energía en zonas comunes.
- Servicio aseo.
- Servicio público de agua.
- Servicio de energía.
- Suministro de implementos de aseo e higiene.
- Servicio de personal de limpieza para el mantenimiento en buen estado de todas las áreas, incluyendo la sala de juntas, oficinas privadas, cafetería y baños de lunes a sábados.
- Access Point con puntos de acceso inalámbricos, diseñados para ofrecer conexiones a Wifi, rápidas y seguras de alto rendimiento.
- Sistema de última generación de CCTV, sistema de vigilancia de cámaras con infrarrojos de alta resolución, funciones inteligentes y efecto de imagen en condiciones de baja luminancia.
- Un (1) control de acceso biométrico, con funciones de reconocimiento facial y

huella dactilar de alta precisión y protección perimetral.
- UPS.
- Cableado estructurado certificado, categoría 6/6A.
- Red regulada.
- Firewall, Threat Management Fortigate.
- Servicio de administración de firewall para la protección de datos.
- Dos (2) impresoras EPSON, multifuncionales, con alta velocidad de impresión, alta calidad de impresión, conectividad a la red segura, funciones de seguridad integradas para proteger sus datos, impresión activa por voz, con tecnología láser, alimentador automático, escaneo a doble cara y resolución optima de digitalización.
- Servicio de impresión que incluye el suministro de tinta, excluyendo el suministro de papel que estaría a cargo de la Alcaldía.
- Un baño por cada 30 puestos de trabajo para uso exclusivo de los colaboradores y funcionarios.
- Baños en zonas comunes.
- Servicio de vigilancia privada con seguridad física 24 horas.
- Sistema de detección y alarmas contra incendios.
- Sistema integrado de alarmas.
- Sistema de iluminación, según Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
- Un (1) gabinete de Rack con estructura metálica para alojar equipos, redes y sistemas de telecomunicaciones, tales como servidores, switches, ordenadores, y demás equipos necesarios.
- Switches de red.
- Sistema y equipos de aires acondicionados operados con control remoto para data center y centros de cableado.
- Sistema y equipos de aires acondicionados para la obtención de un ambiente óptimo de trabajo, para la todos los espacios.
- Internet dedicado por Fibra óptica Clear Chanel 1:1, sin reusó a través de Liberty Networks.
- Administrador y/o recepcionista de lunes a viernes.
- Planta de energía con autonomía total que garantiza la prestación del servicio eléctrico las veinticuatro (24) horas al día.
- Lockers para los trabajadores.
- Servicios de mantenimiento para toda la infraestructura ofertada, preventivo y correctivo.
- Cuatro (4) parqueaderos de uso exclusivo de la Alcaldía de Cartagena de Indias D.T y C.
- Acceso a plazoleta de comidas del Centro Comercial Plaza Bocagrande

El Valor estimado a cinco (5) meses asciende a la suma **SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($722.060.000) ADMINISTRACIÓN E IVA INCLUIDO,** soportado mediante Certificado de Disponibilidad presupuestal N° 141 de 29 de julio de 2024.

En consecuencia, a lo anterior y de acuerdo con las obligaciones Constitucionales y Legales, el Distrito de Cartagena, tiene la necesidad de contratar el contrato de arriendo de un inmueble, siguiendo los lineamientos estipulados en el Estatuto de Contratación de la Institución, el Estatuto General de Contratación, y considerando lo establecido en los

numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 2 de 1993, La Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION:

3.2.1. OBJETO CONTRACTUAL:

El arrendamiento de bien inmueble dotado para uso.

3.2.1.1 UBICACIÓN:

Cartagena de Indias D. T. Y C., Localidad 1, Histórica y del Caribe Norte, Cartagena de Indias D. T. y C., Centro Comercial Plaza Bocagrande Local 1-29 y Local 3-03B.

3.2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO E IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE:

Las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias serán a título enunciativo**:** Oficinas de la secretaria de Turismo y cualquier otra que el Distrito de Cartagena haciendo uso de las áreas entregadas en arriendo y en beneficio a los diseños de cada uno de los espacios, pueda aprovechar de manera eficiente según sus necesidades.

Estas dependencias se ubicarán en los inmuebles arrendados así: Local 1-29 y Local 3-03B, centro comercial Plaza Bocagrande, Piso 1 y 3, con un area de 400 mt2.

3.2.2 CLASIFICACION UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC Producto

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios.	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	(13) Servicios Inmobiliarios.	(15) Alquiler y arrendamiento o de propiedades y edificaciones.	80131502 Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales.

3.2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se deben definir las características técnicas, atendiendo las siguientes generalidades:

- El inmueble debe tener mínimo un área de 400 metros cuadrados en los que se pueda articular la oferta institucional de las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, según el siguiente título enunciativo: oficinas de la secretaria de Turismo, y cualquier otra que el Distrito de Cartagena haciendo uso de las áreas entregadas en arriendo y en beneficio a los diseños de cada uno de los espacios, pueda aprovechar de manera eficiente según sus necesidades.
- Gozar de una ubicación geográfica en la zona turística.
- Gozar de servicios públicos domiciliarios de agua, y energía eléctrica y estar a paz y salvo por dichos conceptos.
- El bien inmueble ofrecer servicio de internet.
- El inmueble debe tener: i) Fácil acceso de tal manera que permita la atención confortable a la población atendida, ii) Espacio o área construida en la que se pueda almacenar material de trabajo-dotaciones-equipos; y iii) Lugares comunes (baños para uso del equipo de trabajo y población atendida según su género).

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3. Garantizar a la ALCALDIA DE CARTAGENA la tenencia, uso y goce del inmueble objeto del presente contrato durante la ejecución del mismo, correspondiente a los locales 1-29 y Local 3-03B del Centro Comercial Plaza Bocagrande.
4. Entregar el inmueble objeto de arrendamiento en perfecto estado, totalmente dotado para el trabajo de las dependencias distritales referenciadas con el conjunto de especificaciones y bienes inmuebles por destinación establecidos en la oferta que hace parte integral del contrato, así como en las condiciones óptimas de salubridad y seguridad que permitan el adecuado uso y goce del inmueble
5. Asumir por su cuenta y riesgo las inversiones que considere necesario para entregar en las condiciones pactadas en el contrato y acorde con las necesidades requeridas.
6. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de impuestos, servicios públicos y demás gravámenes.
7. Realizar las reparaciones necesarias del inmueble o elementos, que no sean las originadas por el uso y goce del mismo, que garanticen el normal funcionamiento de éstos durante el término que dure la ejecución del contrato, de conformidad con las estipulaciones civiles y comerciales aplicables.
8. Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración y cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
9. Brindar para las áreas comunes los servicios de energía eléctrica, agua y alcantarillado de conformidad con las condiciones establecidas por parte de la copropiedad.
10. Asumir el valor mensualmente causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma pactada en el contrato, la cual debe cumplir con los requisitos y normas del Estatuto Tributario.
11. Suscribir acta de entrega con su respectivo inventario de las áreas o espacios físicos arrendados, en el cual se debe incluir el inventario de los inmuebles por destinación, equipos con el número de puestos de trabajo acordados en el contrato y en los estudios previos que soportan la suscripción del mismo.
12. Realizar mantenimientos al inmueble relacionados con deterioro y desgaste natural de acometidas hidráulicas y funcionamiento de contadores.
13. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
14. Garantizar que el bien inmueble entregado en arrendamiento se encuentra libre de gravámenes o embargos y salir al saneamiento de los vicios cuando sea necesario
15. Realizar las reparaciones necesarias en un plazo máximo de ocho (8) días calendarios siguientes a la comunicación del **ARRENDATARIO** donde se informe la necesidad y siempre que ello fuere física y jurídicamente posible.
16. Permitir el uso preferencial sin tarifa de cuatro (04) parqueaderos privados para empleados del **ARRENDATARIO**.
17. Cumplir a la fecha de entrega del inmueble con el interiores; ofertado así: Cableado estructurado certificado, categoría 6/6ª, Red regulada, Firewall, Threat Management Fortigate, Servicio de administración de firewall para la protección de datos, Dos (2) impresoras EPSON, multifuncionales, con alta velocidad de impresión, alta calidad de impresión, conectividad a la red segura, funciones de seguridad integradas para proteger sus datos, impresión activa por voz, con tecnología láser, alimentador automático, escaneo a doble cara y resolución optima de digitalización, Servicio de impresión que incluye el suministro de tinta, excluyendo el suministro de papel que estaría a cargo de la Alcaldía, Baños en zonas comunes, Servicio de vigilancia privada con seguridad física 24 horas, Sistema de detección y alarmas contra incendios, Sistema integrado de alarmas., Sistema de iluminación, según Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, Un (1) gabinete de Rack con estructura metálica para alojar equipos, redes y sistemas de telecomunicaciones, tales como servidores, switches, ordenadores, y demás equipos necesarios, Switches de red, Sistema y equipos de aires acondicionados operados con control remoto para data center y centros de cableado, Sistema y equipos de aires acondicionados para la obtención de un ambiente óptimo de trabajo, para la todos los espacios, Internet dedicado por Fibra óptica Clear Chanel 1:1, sin reusó a través de Liberty

Networks, Administrador y/o recepcionista de lunes a viernes, Planta de energía con autonomía total que garantiza la prestación del servicio eléctrico las veinticuatro (24) horas al día, Lockers para los trabajadores, Servicios de mantenimiento para toda la infraestructura ofertada, preventivo y instalaciones hidráulicas y sanitarias, aire acondicionado para data center y centros de cableado, cocineta, neveras, microondas, señalización, extintores, camillas, según el levantamiento realizado, Cumplir a la fecha de la entrega del inmueble con el mobiliario ofertado.
18. Cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo ofertado así: Garantizar el funcionamiento permanente de iluminación (lámparas y luminarias), funcionamiento óptimo de los sistemas de aire acondicionado, "cableado estructurado con sus componentes respectivos garantizando el correcto funcionamiento de la Red" (cableado categoría 6-A), de la red hidráulica y del mobiliario y de más conforme a la ficha técnica.
20. Asegurar el correcto funcionamiento con la potencia necesaria para el desarrollo de las actividades de la Alcaldía de Cartagena de Indias, de la planta eléctrica en caso de que se suspenda por cualquier razón el fluido eléctrico, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
21. Asegurar el correcto funcionamiento de los elevadores de la copropiedad en la que se encuentran las áreas dadas en arriendo, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

3.3.2. OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. EN CALIDAD DE ARRENDATARIO DEL INMUEBLE

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Pagar, en la forma y plazos, por concepto de canon de arrendamiento mensual la suma fijada en el contrato.
3. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
4. Hacer correcto uso del inmueble y velar por la conservación del mismo.
5. Pagar oportunamente los servicios públicos domiciliarios de energía, agua y alcantarillado y los servicios públicos domiciliarios, de conectividad y cualquiera otro que contrate.
6. Responder por el aseo, conservación, mantenimiento y la óptima presentación del espacio arrendado.
7. Informar oportunamente al **ARRENDADOR** cualquier daño o deterioro que presente el inmueble.
8. Permitir al **ARRENDADOR** o a las personas que éste autorice, el ingreso al inmueble para constatar su estado de conservación u otras circunstancias en las que tenga interés, previa comunicación del **ARRENDADOR** y cumplimiento de las condiciones de seguridad dispuestas por la ALCALDIA DE CARTAGENA.
9. Restituir el inmueble y los bienes en las mismas condiciones en que fue recibido al inicio del contrato, en el plazo acordado en el contrato, salvo el deterioro normal por el uso y goce legítimos.
10. Responder por los usos indebidos, daños, o pérdida de los bienes, equipos, instalaciones o mobiliario en general realizado por parte de sus funcionarios, colaboradores o visitantes de la ALCALDIA DE CARTAGENA, previa investigación en la cual las partes puedan constatar que el uso indebido, daño o perdida de bienes, equipos, instalaciones o mobiliario es atribuible a funcionarios, colaboradores o visitantes de la ALCALDIA DE CARTAGENA.
11. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.

3.4 MODALIDAD DE SELECCION, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS:

El presente estudio se fundamenta en los principios de la función Administrativa y de la contratación estatal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de 1991, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, así como también las normas contenidas en el Decreto 1592 del 24 de Diciembre de 2013 por el cual se adoptó el Manual de Contratación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y especialmente por lo siguiente:

a) La Ley 80 de 1993, Artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en

el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

b) La Ley 1150 de 2007, que en su Artículo 2º modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece las modalidades de selección del contratista, señalando entre ellas la contratación directa.

c) El Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece los casos en que procede la contratación directa: se entiende que la causal a que se refiere el literal i), comprende la posibilidad para la entidad estatal de hacerse parte de proyectos inmobiliarios, mediante ésta modalidad.

d) El presente proceso de selección de contratista se regula además por el trámite de contratación directa establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1., *2.2.1.2.1.4.5* y el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior, tiene competencia para la preparación de los estudios de análisis del sector, análisis de riesgos, análisis económico y estudios de mercado, estudios previos, solicitud de disponibilidad presupuestal, proyectos de pliegos de condiciones y demás actos administrativos contractuales, serán proyectados y suscritos por esta Dependencia donde surge la necesidad de conformidad con el Decreto No. 1135 de 2018.

Una vez acreditados, suficientemente, los supuestos fácticos y jurídicos que sustentan el presente proceso de contratación; se tendrá por procedente la selección del futuro contratista mediante la modalidad de Contratación Directa.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO:

El valor del contrato por diez meses será de **SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($722.060.000)** IVA y administración incluidos.

Ubicación	Local 1-29 y Local 3-03B, Centro Comercial Plaza Bocagrande
Área m²	400 m²
Canon + Admón. Mensual	$416.600
Valor Contratación mensual, IVA Incluido	$166.640.000

EL ARRENDATARIO efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca las Leyes, Ordenanzas, acuerdos y demas aplicables.

3.5.1 Certificado de disponibilidad presupuestal: La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 141 de fecha 29 de julio de 2024. expedido por la Secretaria de Hacienda del Distrito de Cartagena de Indias.

3.5.2 Forma de pago del contrato: La forma de pago del contrato será la siguiente:

La forma de pago del contrato será la siguiente: EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato a título de Canon de Arrendamiento en cinco (5) cuotas. Los primeros cinco (5) días de cada mes, los cuales serán tramitados una vez el Arrendador radique en la Dirección de Apoyo Logístico del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias la Factura Comercial y ésta sea cargada en la Plataforma SECOP II, también se requerirá la aprobación de la misma y que el supervisor en su informe deje constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista persona Jurídica y/o persona natural con

o sin establecimiento de comercio frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales), éste último adicionalmente deberá anexar la Planilla Integral de liquidación de aportes como trabajador independiente correspondiente al último mes, y los parafiscales Persona Jurídica y asimiladas o la certificación del representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

Las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación.

Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica del servicio. f) Valor total de la operación. g) El nombre del operador tecnológico de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique

3.6 ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:

La Secretaria General del Distrito de Cartagena de Indias, D.T. y C., de acuerdo con las disposiciones del artículo 4o de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 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 presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Para los efectos previstos en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

La entidad tipificará los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalará el sujeto contractual que soportará total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

El contratista deberá tener en cuenta los posibles riesgos que asumirá.

Los riesgos derivados de la ejecución del contrato se distribuyen entre las partes.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		Contratista	Distrito
Modificación de especificaciones técnicas	Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.		X

Financiero	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.	X	
Cambios normativos o de legislación tributaria	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.		X
Aumento de Precios	En caso de aumento del valor de los documentos o servicios a suministrar durante la ejecución, estos serán asumidos por el contratista, siempre que superen hasta el 20% del valor del contrato.	X	
	Los aumentos que superen el 20% del valor del contrato. Dicho porcentaje será compartido en partes iguales por la administración y el contratista.	X	X
Entrega de los elementos	Los riesgos derivados del contrato de Arriendo de Inmueble se relacionan directamente con el objeto, siendo de la naturaleza de este tipo de bienes el deterioro por el uso del mismo, salvo que se presente una destrucción total o parcial proveniente de un caso fortuito o fuerza mayor, o por actos de terceros.	X	

En atención al inciso 5° del numeral 19 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación no se le exigirá al contratista la constitución de garantía alguna a favor del Distrito De Cartagena De Indias D. T. y C., como quiera que la constitución de la misma no es obligatoria y el riesgo de actuaciones por parte del contratista es mínimo de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3.8 INTERVENTORIA O SUPERVISION:

La vigilancia de la ejecución de este contrato estará a cargo del funcionario de planta que determine la Directora de la Dirección Administrativa de Apoyo Logistico, quien velará además por el control que sobre los aspectos financieros del contrato deban ejercerse. Las funciones del Supervisor serán esencialmente las siguientes: 1. Velar por que la ejecución del contrato se lleve a cabo conforme a lo pactado y de la manera más conveniente al logro de los objetivos propuestos. 2. Rendir informe mensual de ejecución del contrato. 3. Proyectar el Acta de inicio y la de Liquidación del contrato según lo pactado. 4. Dar visto bueno a los pagos que deban hacerse previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5. Velar por el correcto reporte de mantenimiento correctivo, de conformidad con el protocolo que para tal efecto señalé **EL ARRENDADOR** y que hace parte integral del presente contrato. 6. Elaborar un informe a la Secretaría General de los incumplimientos que pueda observar en la ejecución contractual. 7. Conminar a **EL ARRENDADOR** para que subsane cualquier situación irregular que le sea atribuible.

3.9 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3.10 LIQUIDACION DEL CONTRATO:

El contrato de arriendo de inmuebles sí es de aquellos que requiere liquidación, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La norma anteriormente citada textualmente reza:

> ***"Artículo 11.*** *Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*
>
> *En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.*
>
> *Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.*
>
> *Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."*

3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015):

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

4. RESPONSABLE:

NOMBRE: **TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK** **Secretaria de Turismo** **Alcaldía de Cartagena de Indias**	**FIRMA**: 

Reviso: MERYS CASTRO PEREIRA
Dirección Administrativa de Apoyo Logístico
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Revsio/ Hellen Tapias M– Asesor Externo DAAL

Proyecto: Monica Manrrque / Asesor Externo