1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Asistencia y atención humanitaria para la rehabilitación y la recuperación de las condiciones de normalidad en el distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010037	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	FERNANDO RAFAEL FIORILLO ZAPATA	
Dependencia solicitante:	**OFICINA DE GESTION DEL RIESGO**	
Tipo de Contrato:	**Arrendamiento**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, a través de su Oficina de Gestión del Riesgo como delegada de este ente territorial para la implementación de los procesos de la gestión del riesgo establecidos por la Ley 1523 de 2012, como oficina adscrita al Despacho del Alcalde mediante Decreto Acordal 0801 de 2020 y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes para satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar el arrendamiento de dos bodegas para el funcionamiento de un centro de acopio o reserva para la atención de emergencias, cuyo objetivo es el de disponer, con carácter permanente en el territorio distrital de una serie de suministros básicos para las comunidades afectadas, así como de equipos y elementos especializados, si fuera del caso, para apoyar a las labores operativas en la realización de actividades de control de eventos de origen natural, tecnológico o antrópico, en aras de atender en forma adecuada y oportuna la primera respuesta frente a situaciones de emergencia que se presenten en el territorio distrital. De conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020 artículo 38, a la Oficina de Gestión del Riesgo le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones: Implementar, coordinar y dirigir los procesos de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los procesos de: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible y resiliente de la ciudad Gestionar en coordinación con las instancias competentes los recursos destinados a la gestión de riesgos y adaptación al cambio climático, de conformidad con lo establecido en los planes y/o instrumentos de planificación de la gestión del riesgo del Distrito de Barranquilla. Definir y unificar criterios para la atención humanitaria de los censos de población afectada por los eventos de emergencia y calamidad pública y/o desastre. De esta manera, el mantenimiento, sostenimiento y fortalecimiento de los Centros de Reserva y Centros de Respuesta Inmediata para Atención de Emergencias, se encuentra en cabeza de las entidades territoriales responden directamente por el adecuado uso y custodia de los equipos, maquinaria, elementos, herramientas y demás bienes, propios y de los entregados por el Fondo Nacional de Calamidades. El Distrito de Barranquilla en pro de garantizar el cumplimiento de sus fines y la efectividad de los derechos fundamentales a la vida y a una vivienda digna para cada uno de los afectados por los distintos

	hechos de la naturaleza o casos fortuitos que sufre evidentemente la ciudad, ha implementado por medio de la Oficinade Gestión del riesgo como delegada de este Ente Territorial los procesos de la gestión del riesgo establecidos por la Ley 1523 de 2012, la constitución, y los planes de desarrollo nacional y distrital. Estos procesos Análisis y evaluación del riesgo, Conocimiento del riesgo, Mitigación del riesgo, Prevención de riesgo, Reducción del riesgo, Preparación ante las emergencias, Manejo de desastres y recuperación post desastres se ejecutan a través de las siguientes funciones propias de la oficina: 1. Identificación, análisis, evaluación y monitoreo del riesgo de desastres en el territorio urbano del Distrito de Barranquilla. 2. dentificación y caracterización de los escenarios de riesgo. 3. Desarrollar y promover el proceso de la reducción del riesgo, compuesto por la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevos riesgos y la protección financiera. 4. Consolidar el proceso social de la gestión del riesgo a través de diferentes mecanismos de comunicación del riesgo 5. Promover una mayor conciencia del riesgo en las comunidades. 6. formular estudios de riesgos 7. Realizar campañas de comunicación masiva para promover la conciencia sobre el Riesgo de Desastres 8. Brindar atención humanitaria y recuperar las condiciones de normalidad al presentarse emergencia y/o desastres. 9. Prestar atención psicológica y social en las comunidades 10. Formar líderes institucionales y comunitarios en Gestión del Riesgo. Que, teniendo en cuenta las políticas de gobierno establecidas por el Despacho del Alcalde ante tal problemática, se considera necesario el arrendamiento de dos Bodegas por la necesidad que tiene el Distrito de Barranquilla de poder almacenar materiales e insumos y recepcionar materiales de construcción provenientes de donaciones de la empresa privada y del Sistema Nacional de Prevención de Desastres, para prestar una atención inmediata a los eventos derivados de los situaciones de amenazas y riesgos de origen naturales, tecnológico o antrópico. En concordancia con lo anterior, es importante resaltar la importancia de la presente contratación, toda vez que a través de la misma, se pretende cumplir con los indicadores y metas propuestas en el proyecto 21.3.4 "***Asistencia y atención humanitaria para la rehabilitación y la recuperación de las condiciones de normalidad en el distrito de Barranquilla"*** incluido en el componente **"ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL"** y en el programa "GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES" del que se derivan un total de 5 proyectos dentro del plan de desarrollo 2024 – 2027 del Distrito de Barranquilla. En el marco de dicho proyecto se encuentra como indicador "*Centro Logistico para la gestión del riesgo de desastres construidos*", con la actividad "*arrendar y adecuar instalaciones temporales para el almacenamiento de recursos necesarios para la atención de emergencias mientras se construye el centro logístico permanente"* el cual tiene como objetivo mejorar la capacidad de atención de la población afectada por la materialización de situaciones de riesgo, generado por los fenómenos amenazantes de origen geológico, hidrometeorológicos, tecnológicos y antrópicos no intencionales. Por lo que para el cumplimiento. Que, con la finalidad de lograr lo anterior se requiere el arrendamiento de bodega con el fin de establecer un centro de acopio o reserva, para el almacenamiento de materiales, equipos y ayudas provenientes de recursos propios, donaciones de la empresa privada y aportes del sistema nacional de gestión del riesgo para atender las situaciones de emergencia, calamidad o desastres que se presenten en el territorio del distrito de barranquilla. Que, en el nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, encontramos las siguientes programas: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social 10) espacios públicos y ambientes urbanos. Que, dentro del programa de medio ambiente y adaptación al cambio climático se busca integrar medidas de reducción del riesgo de desastre y adaptacion al cambio climático y la mitigación de sus efectos, Por consiguiente, se considera que la mejor opción para lo anterior es arrendar un inmueble por cuanto

	actualmente el Distrito no cuenta con los recursos necesarios para adquirir uno propio o para construir uno en terrenos de su propiedad. Actualmente el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, no cuenta con el espacio físico para atender la necesidad de acopio y almacenamiento de materiales, equipos y ayudas, por lo que, resulta necesario contar con la infraestructura locativa adecuada ya que incide en el cumplimiento de los indicadores de la Oficina, teniendo en cuenta que al contar con un centro de acopio se pueden realizar las entregas de ayudas humanitarias a los afectados de manera inmediata para de esta manera cubrir la necesidad, pues de esta manera se garantizan de forma permanente los obejtivos de la Oficina de Gestión del Riesgos. Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel", se hace necesario **EL ARRENDAMIENTO DE BODEGA CON EL FIN DE ESTABLECER UN CENTRO DE ACOPIO O RESERVA, PARA EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, EQUIPOS Y AYUDAS PROVENIENTES DE RECURSOS PROPIOS, DONACIONES DE LA EMPRESA PRIVADA Y APORTES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA ATENDER LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA, CALAMIDAD O DESASTRES QUE SE PRESENTEN EN EL TERRITORIO DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**EL ARRENDAMIENTO DE BODEGA CON EL FIN DE ESTABLECER UN CENTRO DE ACOPIO O RESERVA, PARA EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, EQUIPOS Y AYUDAS PROVENIENTES DE RECURSOS PROPIOS, DONACIONES DE LA EMPRESA PRIVADA Y APORTES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA ATENDER LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA, CALAMIDAD O DESASTRES QUE SE PRESENTEN EN EL TERRITORIO DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** **1** | 80131500 | Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones. **2** | 95141706 | Bodega
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El objeto del contrato comprende el almacenamiento y reserva de materiales, equipos y ayudas provenientes de recursos propios, donaciones de la empresa privada y aportes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo; para atender las situaciones de emergencia, calamidad o desastres que se presenten en el territorio distrital, el cual debe desarrollarse en un inmueble tipo bodega apto para mantener la preservación de lo almacenado. Asimismo debera contar con oficinas, baños, cocina para prestar servicios a la comunidad. La destinación de la bodega para el funcionamiento de un centro de acopio de materiales y ayudas humanitarias requeridas para la atención de situaciones de calamidad, emergencia o desastres que se presenten en el territorio distrital. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** El inmueble deberá contar con al menos 500 metros cuadrados de capacidad de almacenamiento y oficinas. El inmueble deberá contar con todos los servicios públicos domiciliarios necesarios para el normal funcionamiento del mismo. En el caso en que sea necesario realizar alguna de las reparaciones que de acuerdo con esta Sección y con la ley corran por cuenta del ARRENDADOR, EL DISTRITO deberá notificar por escrito al ARRENDADOR sobre la reparación exacta que debe ser realizada, a fin de que las partes se pongan de acuerdo en los términos y los plazos en los que dicha reparación debe llevarse a cabo. En el evento que EL ARRENDADOR incumpla los términos del acuerdo para realizar tales reparaciones, las mismas podrán ser adelantadas por EL DISTRITO, compensando el costo de las mismas contra los cánones de arrendamiento futuros. EL ARRENDADOR responderá por las pérdidas y daños de los bienes e insumos que se vean afectados o dañados por la omisión en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

	El inmueble objeto del Contrato será el siguiente: -Bodega ubicada en la Carrera 43 No. 6 – 120 de la ciudad de Barranquilla, e identificada con matrícula inmobiliaria No. 040-437212, cuenta con las siguientes características: Bodega No. 1 ubicada en la Carrera 43 No. 6 – 120 en la jurisdicción del Distrito de Barranquilla, construido en el lote que se desengloba de uno de mayor extensión, con un área de 525 m2 marcado con los números 6-120 de la Carrera 43, con las siguientes medidas y linderos. Norte: 21.00 metros, con la bodega No. 2, Sur: 21.00 metros, con la Carrera 43 en medio, Este: 25.00 metros, con predios que son o fueron de Julio Enrique Gerlein Comelin, Oeste: 25.00 metros, con Calle 7. En su interior la bodega cuenta una construcción 2 dos plantas las cuales constan 4 oficinas, 4 baños, una cocina, una zona de labores, escaleras. -La bodega o inmueble a alquilar deberá cumplir con todos los requisitos de seguridad para el almacenamiento de los diferentes tipos de mercancía y específicamente deberá contener extintores, señalizaciones, rutas de evacuaciones, instalaciones eléctricas en buen estado, cubierta en buen estado. Para el caso de almacenamiento de alimentos deberá tener una temperatura óptima que no pase de 24 grados cenntigrados en la cual no se produzcan daño a los mismos y contar con el plan de contingencia del o los inmuebles.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR:** 1. Cumplir de Buena Fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta 4. Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. 5. Presentar los informes de gestión mensualmente en los periodos de tiempo que corresponda según el plazo del contrato. 6. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. 7. Dar curso a las directrices impartidas por la Oficina de Gestión del Riesgo. 8. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la Alcaldía de Barranquilla, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato. 9. Suministrar a la Oficina de Gestión del Riesgo toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. 10. Entregar mensualmente al supervisor del contrato copia de los recibos pagados de servicios públicos domiciliarios. 11. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el Registro Único Tributario-RUT-. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda Distrital. 12. Pagar los impuestos que se deriven de la propiedad del inmueble. 13. Las contenidas en el numeral 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos 14. Las demás obligaciones previstas o derivadas de este Contrato, así como las establecidas en la legislación vigente aplicable a este tipo de Contratos. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ARRENDADOR:** 1. Permitir al DISTRITO la ejecución de las construcciones y/o adecuaciones locativas si fuera necesario. 2. La bodega o inmueble a alquilar deberá cumplir con todos los requisitos de seguridad para el almacenamiento de los diferentes tipos de mercancía y específicamente deberá contener extintores, estibas, señalizaciones, rutas de evacuaciones, instalaciones eléctricas en buen estado, cubierta en buen estado. Para el caso de almacenamiento de alimentos deberá tener una temperatura óptima que no pase de 24 oc en la cual no se produzcan daño a losmismos. 3. El canon de arrendamiento deberá incluir la vigilancia exterior e interior para control de inventario, el pago de servicios públicos y los impuestos que se deriven de la contratación.

	4. Mantener los bienes arrendados en estado de servir para el fin a que han sido arrendados; En consecuencia, corresponderá a EL ARRENDADOR, hacer, durante el arriendo, todas las reparaciones que se requieran, las cuales serán de su cargo 5. Liberar al Distrito de toda turbación en el uso y goce de los bienes arrendados, por cualquier persona natural o jurídica, pública o privada; garantizando al Distrito el uso, goce y disfrute del inmueble para el uso establecido en el presente contrato, de manera pacífica mientras permanezca vigente el mismo, y abstenerse de perturbar el uso del mismo, y abstenerse de perturbar el uso de este. 6. EL ARRENDADOR responderá por las pérdidas y daños de los bienes e insumos que se vean afectados o dañados por la omisión en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato 7. Garantizar al Distrito de Barranquilla el goce ininterrumpido del bien inmueble objeto del presente Estudio Previo. 8. Realizar todas las reparaciones necesarias y el mantenimiento del inmueble que no correspondan al deterioro natural por el uso, para lo cual, EL ARRENDADOR, deberá mantener los bienes arrendados en estado de servir para el fin a que han sido arrendados. En el evento que EL ARRENDADOR, incumpla los términos del acuerdo para realizar tales reparaciones, las mismas podrán ser adelantadas por EL DISTRITO, compensando el costo de estas contra los cánones de arrendamiento futuros. 9. Las reparaciones locativas, se realizarán de conformidad, con el Código Civil Colombiano. 10. Atender cualquier requerimiento del arrendatario en relación con el inmueble o el contrato de arrendamiento. 11. Otorgar al Distrito de Barranquilla un plazo de 15 días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL ARRENDADOR a lo siguiente: 1. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 2. Realizar la supervisión del contrato. 3. Realizar los pagos estipulados en los términos y condiciones estipuladas en este estudio previo y en el contrato 4. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato 5. Realizar seguimiento a la ejecución del objeto del contrato 6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su ejecución
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Que de acuerdo con el literal (i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles. **Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 la modalidad de selección indicada es la Contratación directa. El mencionado artículo dispone: "Arrendamiento de bienes inmuebles".** Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total estimado del citado contrato es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CINCO MIL PESOS M/L ($292.005.000) IVA INCLUIDO**, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, distribuidos así:. **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/L ($245.382.353)** por concepto de arriendo y **CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($46.622.647**), correspondiente **al IVA.**

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.007</td><td>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS: Y SERVICIOS DE ARRENTAMIENTO DE LEASING</td><td>25</td><td>ICLD</td><td>$ 292.005.000</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>$292.005.000</td></tr>
</table>

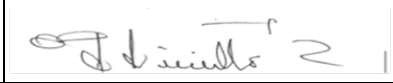
PARÁGRAFO 1°: El valor señalado incluye IVA, el cual será discriminado por el ARRENDADOR en la factura, o equivalente sobre los valores que lo generen de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes. Se aclara que a la fecha de la firma del presente documento el valor del IVA corresponde al 19%. PARÁGRAFO 2°: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que el ARRENDADOR tenga que sufragar, para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos,por lo cual no habrá lugar al pago de ninguna suma adicional y el contratista renuncia a la reclamación de ella. El ARRENDADOR asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202500965</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$292.005.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe Oficina de Presupuesto</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial:

1. El Distrito considera la ubicación del inmueble en forma estratégica dada la connotación metropolitana que cubre la ciudad de Barranquilla y el Municipio de Soledad, por tal razón, la ubicación geográfica y la escogencia del sitio se centró en la zona de la Vía Cordialidad, Localidad Metropolitana en cercanías al municipio de Soledad.
2. Los precios históricos del canon de arrendamiento de los contratos suscritos.
3. La ubicación estratégica del bien inmueble, el fácil acceso y existencia de rutas de transporte para el traslado de los funcionarios que allí trabajan y de los ciudadanos que requieren sus servicios.
4. El avalúo del bien inmueble y su relación con el canon de arriendo que se encuentra dentro de las condiciones de mercado ordinarias para ese tipo de bienes.
5. El análisis Económico del Sector del sector elaborado por la Oficina de Compras de la Secretaría General.
6. Ley 820 del 2003, la cual estipula que el aumento del arriendo cada año corresponde al IPC (Índice Precio al Consumidor) de año inmediatamente anterior.</td></tr>
<tr><td>3.5.3. Forma de pago:</td><td>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:

EL DISTRITO cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera: Un primer pago del 30% del valor total del contrato por el valor de OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($87.601.500) IVA INCLUIDO a fecha de treinta (30) de mayo de 2025, un segundo pago del 30% del valor total del contrato por el valor de OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($87.601.500) IVA INCLUIDO a fecha de treinta (30) de agosto de 2025 y un ultimo pago del 40% del valor total del contrato por el valor de CIENTO DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL PESOS M/L ($116.802.000) IVA INCLUIDO a fecha de treinta y uno (31) de diciembre de 2025, previa presentación de factura, certificación de recibo a satisfacción expedido a por el Supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, además del pago de los impuestos del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
</table>

3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Propuesta suscrita por el arrendador o por el representante legal del arrendador si es persona jurídica, en la cual deberá dejar constancia de su responsabilidad tributaría en cuanto al IVA e igualmente si se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad. • Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural o del representante legal si es persona jurídica. • Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30), si es persona jurídica. • Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato • Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), con fecha de expedición no mayor a 30 días. • Certificado del Registro Único Empresarial y Social –RUES- • Certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, (con fecha de expedición no superior a treinta (30) días). persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica proponente. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, (con fecha de expedición no superior a treinta (30) días). persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica proponente • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, (con fecha de expedición no superior a treinta (30) días) personal natural o del representante legal de la persona jurídica. • Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, (con fecha de expedición no superior a treinta (30) días). • Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal REDAM. • Certificado de Tradición y Libertad de los bienes inmuebles, expedidos por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días). • Escritura Pública del bien inmueble • Acreditación para celebración del contrato en caso de poseedor, una sucesión o un tercero (Poder legalmente otorgado por el propietario del inmueble para suscribir el respectivo contrato. Si el inmueble se encuentra consignado en una agencia de finca raíz, contrato de mandato). • Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales de los últimos 6 meses En caso de ser persona jurídica la certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales debe ser suscrita por el revisor fiscal debidamente inscrito en la Cámara de Comercio o en su defecto por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda. Si se suscribe por parte del revisor fiscal se deben aportar adicionalmente los siguientes documentos: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal, Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses. • Certificado cuenta bancaria
3.6.1.2 Experiencia	No Aplica
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. 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. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**SIDDYS YOLETH AGUIRRE CARRASCAL**
	Identificación del funcionario:	**22.733.797**
	Cargo:	**ASESOR**
	Dependencia:	**OFICINA GESTION DEL RIESGO CODIGO 105- GRADO 02**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	El presente contrato debe ser liquidado de común acuerdo por las partes, 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, tal como lo establecen las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por el DISTRITO, en los términos establecidos en la ley.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	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.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**FERNANDO RAFAEL FIORILLO ZAPATA**	
CARGO:	**JEFE OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO**	
Proyectó:	M. Plata	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. 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:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

5	4	3	2
General	General	General	General
Interno	Interno	Externo	Interno
Planeación	Contratación	Ejecución	Ejecución
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.
1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato.2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.
3	1	2	1
3	2	2	4
6	3	4	5
Alto	Bajo	Bajo	Medio
Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Supervisor
1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación.2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia
1	1	1	1
1	1	1	1
2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	Sí	Sí
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Hasta la finalización del plazo de ejecución	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal	Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa
Durante etapa de planeación	En hito(s) de la contratación	Diaria	Mensual

9	8	7	6
General	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tecnológicos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.
1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas.2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	1. Incumplimiento de los fines institucionales.2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.
1	3	2	1
4	4	3	2
5	7	5	3
Medio	Alto	Medio	Bajo
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista
Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio. 2. Ejecución de actividades de manera	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.
1	2	2	1
2	2	2	1
3	4	4	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Sí	Sí	Sí	Sí
Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.
Permanente	Permanente	Diaria	Permanente