DE: DICBA	FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025
PARA: DLENA	No. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "*Contratación Estatal*", Capitulo 1. "*Sistema de Compras y Contratación Pública*", Sección 2. "*Estructura y Documentos del Proceso de Contratación*", Subsección 1. "*Planeación*", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "*Estudios y documentos previos*", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el GERENTE DE PROYECTO, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En el ejercicio de su función constitucional, la Armada Nacional tiene como misión "Desarrollar operaciones navales para la defensa y seguridad nacional, y la protección de los intereses marítimos y fluviales, contribuyendo al desarrollo sostenible del Estado".

La Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" tiene como misión principal la formación integral de los cadetes y la capacitación de los oficiales de la Armada Nacional y la Marina Mercante, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. Además, para cumplir con las políticas de bienestar del personal militar y civil, se requiere contar con establecimientos comerciales dentro de sus instalaciones que faciliten la adquisición de productos, prendas y accesorios militares y deportivos, lo que contribuirá al bienestar de los cadetes, guardiamarinas, oficiales y personal civil durante su jornada laboral. Todo esto deberá realizarse bajo los parámetros de seguridad adecuados y aprovechando las facilidades propias de las instalaciones de la ENAP.

Dado que los cadetes, guardiamarinas y oficiales deben permanecer en la unidad durante toda la semana para cumplir con su formación académica y militar, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, se les dificulta la adquisición de prendas, distintivos, accesorios y artículos deportivos fuera de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". Por ello, los precios de estos productos deben ser justos, asequibles y competitivos con el mercado, considerando las frecuentes compras que realizan los alumnos debido a sus rutinas diarias de deporte, formaciones y divisiones. Asimismo, es importante que el proveedor no monopolice el servicio ni descuide estas necesidades.

Ante esta situación, surge la necesidad de optimizar los espacios e infraestructura de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", proporcionando al personal militar un lugar donde puedan adquirir vestuario militar y sus accesorios sin necesidad de salir de la unidad, reduciendo así los riesgos asociados a esos desplazamientos. Por ello, se considera pertinente arrendar un local dentro de las instalaciones, de 90.25 m², destinado a la venta de dichos productos, con el fin de ofrecer variedad de opciones y precios justos, así como una pluralidad de artículos militares.

El contratista que preste este servicio deberá asumir la responsabilidad de la instalación y operación de los equipos, así como del manejo de su personal, quienes dependerán exclusivamente del arrendador.

En este sentido, y con el objetivo de optimizar los recursos y la infraestructura de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", se considera apropiado arrendar el espacio correspondiente al

almacén militar, lo cual permitirá al personal adquirir de forma permanente prendas, distintivos, accesorios y artículos deportivos.

Para responder a esta necesidad, se debe tener en cuenta la naturaleza jurídica de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" y las disposiciones de la contratación estatal, especialmente lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que contempla la contratación directa como una modalidad de selección.

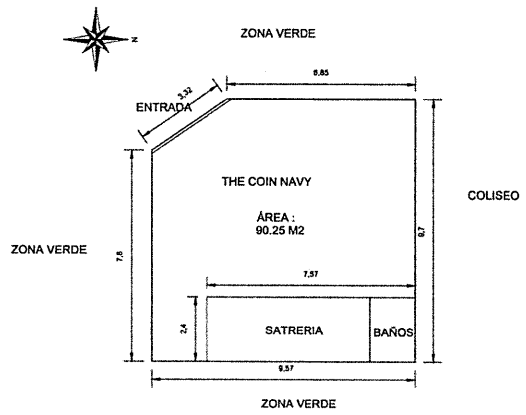
Para celebrar el contrato de arrendamiento por parte de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", se deberán seguir las disposiciones legales pertinentes, teniendo en cuenta que el contrato se ajustará a las condiciones del mercado, sin que sea necesario obtener varias ofertas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: ARRIENDO DE UN (01) LOCAL CON UN ESPACIO DE 90.25 MTS2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA.

2.1.1. Destinación: El funcionamiento de un establecimiento comercial que facilite la comercialización de artículos y prendas de vestir deportiva formal e informal y accesorios para las mismas; artículos de lencería, artículos de marroquinería y dotación, calzado deportivo y formal en cuero, lona y otros materiales, accesorios, distintivos e insignias tanto metálicos, bordados y otros materiales, artículos de premiación e imagen corporativa, suvenires; manejo completo del reglamento de uniformes y ceremonial marítimo de la Armada Nacional de Colombia, excepto el uniforme camuflado, además del manejo completo en dotaciones civiles y material de intendencia, confección sobre medidas, servicio de sastrería.

2.2 LINDEROS DEL INMUEBLE: Por el norte colinda con el coliseo deportivo, con el sur con zona verde, por el este colinda con la sastrería y por el oeste con zona verde, lo cual se encuentra señalado en el siguiente plano:



2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **doce (12) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.

Al vencimiento del plazo indicado, el arrendatario procederá a la restitución del inmueble en las mismas condiciones que lo recibió salvo el deterioro natural del mismo, así como las mejoras u obra realizadas con previa autorización del ARRENDADOR.

PARÁGRAFO: En caso de que se determine por razones de orden público el retiro del personal que labora en citado local comercial y por ende el cese de la actividad comercial, el Arrendador podrá dar por terminado el contrato informando al Arrendatario mínimo con dos meses de anticipación citada situación. Por este evento no habrá lugar a reclamación judicial o extrajudicial de suma alguna y el inmueble se restituirá materialmente en las condiciones pactadas.

Por tratarse de un contrato de arrendamiento de un bien del Estado, el contrato quedará sujeto a las disposiciones y límites que imponen la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y la Jurisprudencia emitida en tal sentido, especialmente en cuanto a la duración y la renovación del mismo, pues el Consejo de Estado Sección III. Sub. A, MP. Mauricio Fajardo Gómez en Sentencia 29/05/2013. Exp. 27875, reitera que en el contrato de arrendamiento estatal NO tiene lugar la cláusula de prórroga automática, ni la renovación tácita prevista en el artículo 2014 del Código Civil.

Lo anterior, se explica, porque "*darían lugar un derecho de permanencia indefinida de la relación contractual, más allá de lo que se puede prever en esta clase de contratos estatales, en contravía de las exigencias de igualdad, moralidad, eficiencia y economía en el ejercicio de la función administrativa* (...)".

Las cláusulas de prórroga automática y renovación tácita *"se apartan de los principios y fines de la contratación estatal, desarrollados en la Ley 80 expedida en 1993, entre otros, el deber de planeación, establecido en el referido régimen de contratación".*

En este orden de ideas el eventual contrato a celebrarse se rige por las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en lo no previsto en ellas se aplicará en lo pertinente las normas del Código Civil y el Código de Comercio según corresponda

NOTA 1: El contrato no será objeto de prórroga automática; por lo cual, toda modificación debe elevarse a escrito con un tiempo mínimo de 3 meses de anticipación al plazo de ejecución y suscribirse por ambas partes.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de ARRENDAMIENTO

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
G	80000000	80130000	80131500	80131502
CLASIFICACIÓN		**PRODUCTO**		
80131502		ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES COMERCIALES O INDUSTRIALES		

LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO.

Durante el desarrollo del Contrato, el Arrendatario deberá mantener el área del espacio arrendado en buen estado para una óptima prestación del servicio. Para ello, EL ARRENDATARIO deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliario, así como realizar el aseo del área correspondiente.

2.3. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "*Definiciones*" del Decreto 1082 de 2015, *"Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*".

En el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024 "Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado".

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

3.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 que establece "Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa (...).

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

Para la suscripción del contrato se requiere la presentación de los siguientes documentos:

3.1.1. Propuesta acorde al objeto del contrato y demás condiciones expresadas en este documento, por ende la oferta debe corresponder con el objeto de la presente contratación y con lo que por la naturaleza de la misma se entienda pertenecerle a ella.
3.1.2. El oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley, además deberán cumplir con los mandatos legales que regulan la presente contratación en especial los dispuestos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario.
3.1.3. La oferta debe presentarse firmada por el proponente por el representante legal en caso de ser una persona jurídica o por un apoderado especialmente designado para tal fin por el representante legal o quien haga sus veces o deberá ser ratificada conforme lo dispone la ley.
3.1.4. El oferente deberá anexar el Certificado de cámara de comercio de existencia y representación legal en caso de que la oferta la presente una persona jurídica, uno u otro deberá ser expedido por la Cámara De Comercio dentro de los treinta (30) días de antelación al cierre del presente proceso de la invitación.

3.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o del Representante Legal correspondiente.
3.1.6. certificación de Cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito.
Persona natural: Aportar la planilla de pago correspondiente al último mes
Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: paz y salvo expedido por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público y planilla de pago correspondiente al último mes.
Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: certificación de no tener personal a cargo expedido por el propietario del mismo y la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
Persona jurídica con personal a cargo: certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal y la planilla de pago correspondiente al último mes.
Persona jurídica sin personal a cargo: certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago correspondiente al último mes.
3.1.7. Diligenciar formato Carta de presentación de la propuesta. Anexo "A"
Aportar el formato denominado COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN verificando y registrando en el mismo toda la información solicitada por la Entidad, en especial los gastos en que incurre para la presentación del ofrecimiento y en los que incurrirá en el evento de resultar adjudicatario.
3.1.8. Diligenciar formato Compromiso de confidencialidad. Anexo "C".
3.1.9. Diligenciar formato Declaración De Multas Y Sanciones. Anexo "D"
3.1.10 Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

NOTA: Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación)
- Certificado Judicial vigente del representante legal y de quien firma la propuesta
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Consulta medidas correctivas CNPC.

3.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:

3.2.1 El oferente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de carácter técnico y de calidad contenidas en el Anexo técnico "A", que le permitan a la entidad velar por la destinación adecuada del espacio.

3.3 **DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO**

3.3.1 Propuesta Económica y aceptación del canon de arriendo.

3.3.2 Registro Único Tributario (RUT).

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la "Guía para la elaboración de estudios de sector" de Colombia Compra Eficiente, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

ASPECTOS GENERALES

El sector de inmuebles para arrendamiento comercial en Colombia presenta una dinámica variada dependiendo de la región, con características particulares en ciudades como Cartagena. A nivel nacional, el mercado de arrendamiento comercial se ha visto influenciado en los últimos años por diversos factores, incluyendo la reactivación económica tras la pandemia, la inflación y la evolución del comercio electrónico. Estos aspectos han generado cambios en la demanda de locales comerciales, oficinas y bodegas, afectando tanto la oferta como los precios.

Análisis Nacional del Sector de Arrendamiento Comercial

1. **Demanda y Oferta**: En Colombia, la demanda de inmuebles comerciales ha experimentado fluctuaciones. Mientras que el sector de oficinas enfrenta desafíos debido a la tendencia hacia el trabajo remoto, los locales comerciales y las bodegas han mantenido una demanda estable. La recuperación del comercio minorista y la necesidad de espacios de almacenamiento han sostenido la demanda, especialmente en zonas urbanas y centros logísticos.
2. **Precios y Rentabilidad**: El sector ha visto una estabilización de los precios luego de las caídas observadas en años recientes. Sin embargo, en ciudades principales como Bogotá, Medellín y Cali, la rentabilidad puede variar según la ubicación y el tipo de inmueble. Los arrendatarios están buscando mejores condiciones de contrato, lo que ha llevado a una flexibilización en las negociaciones.
3. **Regulaciones y Tendencias**: La normativa de arrendamiento comercial en Colombia se mantiene estable, con énfasis en la formalización de los contratos y la adecuación de los espacios a las normativas sanitarias y de seguridad. Además, se observa una tendencia hacia la sostenibilidad y eficiencia energética en los nuevos desarrollos comerciales.

Análisis del Mercado de Arrendamiento Comercial en Cartagena

Cartagena, por ser una ciudad con alta actividad turística, portuaria y comercial, presenta particularidades en el sector de arrendamiento comercial:

1. **Demanda Focalizada en Áreas Turísticas y Comerciales**: En Cartagena, la demanda de inmuebles comerciales se concentra en zonas turísticas como el Centro Histórico, Bocagrande y Getsemaní. Estos sectores son altamente atractivos para negocios relacionados con el turismo, como restaurantes, tiendas de artesanías y servicios. Adicionalmente, áreas como la Zona Industrial y el barrio de Manga tienen una demanda significativa para locales comerciales y bodegas, debido a su cercanía al puerto.
2. **Precios Elevados en Zonas Estratégicas**: Los precios de arrendamiento en Cartagena tienden a ser más altos en las zonas con mayor afluencia turística, impulsados por la demanda de marcas internacionales y negocios locales que buscan captar a los visitantes. En contraste, en áreas periféricas, los precios son más accesibles, atrayendo a negocios que buscan reducir costos operativos.

3. **Competencia y Disponibilidad**: Cartagena ha visto un crecimiento en la construcción de centros comerciales y áreas comerciales integradas en desarrollos mixtos. Esto ha aumentado la competencia en ciertos sectores y ha llevado a una diversificación de las opciones de arrendamiento. Sin embargo, la disponibilidad de espacios en las áreas más céntricas sigue siendo limitada y altamente competitiva.
4. **Oportunidades y Retos**: A pesar del potencial comercial de Cartagena, existen desafíos como la alta rotación de arrendatarios en zonas turísticas y la estacionalidad del turismo, que puede afectar la estabilidad de los ingresos. Sin embargo, la creciente inversión en infraestructura y proyectos de renovación urbana continúan impulsando el desarrollo del sector inmobiliario en la ciudad.

El sector de arrendamiento comercial en Cartagena presenta oportunidades interesantes para inversionistas y arrendatarios, especialmente en zonas estratégicas con alta afluencia de turistas y actividad portuaria. No obstante, es crucial evaluar las particularidades de cada zona, considerando factores como la demanda estacional, la competencia y los precios. En general, Cartagena sigue siendo un mercado atractivo para el arrendamiento comercial, con un enfoque orientado a sectores turísticos y logísticos.

El Director de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", verificó que la propuesta presentada cubriera las necesidades para el personal militar y civil, así de la comunidad académica que labora y se encuentra en tránsito en la Unidad.

3.3. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN: PRECIOS DE MERCADO Y POSIBLES COSTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN.

3.3.1. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

Los inmuebles destinados a establecimientos comerciales, no los cobija la normatividad de arrendamiento de vivienda urbana en cuanto al incremento de los cánones de arrendamiento. En estos casos hay libertad para las partes arrendadora y arrendataria de fijar el precio del canon de arrendamiento y sus incrementos; ahora bien, cuando ya está en curso el contrato, a su vencimiento o el de sus prorrogas, si las partes desean que el contrato continúe, pactan el reajuste que consideren pertinente, y en caso de haber descuerdo se acude al juez para que mediante peritos se regule el precio del canon de arrendamiento.

Teniendo en cuenta que en materia de contratos comerciales hay libertad para las partes arrendadora y arrendataria de fijar el precio del canon de arrendamiento y sus incrementos, atendiendo los fines del estado, lo que se busca más que un lucro económico al recibir un canon de arrendamiento, es que a través de este inmueble se obtenga un bienestar para el personal militar y civil que reside, estudia y labora en la Escuela Naval ubicada en la isla de Manzanillo, por lo que, en caso de prórrogas al contrato se tendrá en cuenta el IPC del año, y se fijará el canon de arrendamiento.

FORMA DE PAGO:

El canon de arrendamiento mensual corresponde al valor de UN MILLON MIL PESOS M/CTE ($ 1.001.000,00) **Incluidos servicios públicos**

CANON DE ARRIENDO MENSUAL	SERVICIOS PÚBLICOS	CANON TOTALMENSUAL	CANON TOTAL DOCE MESES
$ 910.000,00	$ 91.000,00	$ 1.001.000,00	$ 12.012.000,00

EL ARRENDATARIO de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1975 del código civil, se compromete a pagar anticipadamente canon mensual de arrendamiento y el valor del servicio público, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, mediante consignación en la cuenta corriente No. 756000626 del Banco BBVA DE COLOMBIA número de convenio 31037 a nombre de fondos internos de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla".

La Escuela Naval no está obligada a facturar según lo establecido en la Ley 1607 del 2012 y la Ley 30 de 1992, conforme a su condición de régimen especial por ser una Institución de Educación Superior de carácter estatal

El incumplimiento del pago del canon de arrendamiento dentro del término establecido acarrea el pago de intereses moratorios a la tasa máxima legal mensual vigente, si deja de cancelar el canon durante dos (2) meses seguidos se decretará el incumplimiento del contrato, se dará por terminado el contrato unilateralmente y se exigirá la devolución del inmueble de manera inmediata.

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 *"De la selección objetiva"*, y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*". De la siguiente manera:

Nota. (Aplicabilidad Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de CCE).

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA

VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Escuela Naval de Cadetes "ALMIRANTE PADILLA", el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA.

VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Escuela Naval de Cadetes "ALMIRANTE PADILLA", el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta. Teniendo en cuenta que la contratación se llevara a cabo mediante el procedimiento de contratación directa, no se establecerán factores de selección del arrendador; se determina en este caso por la ubicación estratégica del inmueble y demás circunstancias previstas en el presente estudio. Se realizará verificación detallada del espacio destinado para el arriendo.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA ", el Comité Asesor Evaluador económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el proceso, manifestaciones y soportes. Como la aceptación al Canon de arrendamiento y el pago de los servicios públicos

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, LIBRO 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", PARTE 2 "REGLAMENTACIONES", TITULO 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", CAPITULO 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA", SECCIÓN 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 1 "PLANEACIÓN", artículos 2.2.1.1.2.1.1. "ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS", numeral 6 y 2.2.1.1.2.1.3. "PLIEGOS DE CONDICIONES", numeral 8 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación contractual" y "Equilibrio económico", se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales. (Ver Anexo b)

6. GARANTÍAS: (DETERMINAR LAS NECESARIAS ACORDE AL OBJETO CONTRACTUAL)

El decreto 1082 de 2015 con relación a las garantías establece "Articulo 2.21.2.4.5 no obligatoriedad de garantías.

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

Con base en lo anterior, en el presente proceso contractual, no serán exigidas garantías atendiendo.

A. Se trata de un contrato de ARRENDAMIENTO en el cual la entidad recibe el pago por el uso del bien inmueble.

B. Si hay incumplimiento de las obligaciones contractuales opera la terminación del contrato y como consecuencia de ello deberá el arrendatario restituir de inmediato el inmueble. Se impondrá sanciones moratorias por el cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales tales como el pago del canon de arrendamiento posterior la fecha pactada en las cláusulas contractuales.

C. Atendiendo que se trata de una contratación directa por la causal de arrendamiento de inmuebles y que las aseguradoras no expiden póliza que amparen el cumplimiento de pagos de cánones de arrendamiento no se solicitará la constitución de garantía única de cumplimiento.

7. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1.Entregar al ARRENDATARIO el inmueble descrito en la cláusula primera del presente contrato en la fecha estipulada. 2. Adoptar las medidas necesarias para que el ARRENDATARIO use y utilice satisfactoriamente el inmueble a que se refiere el presente contrato, sin perjuicio de aquellas que por ley debe adoptar el ARRENDATARIO, como permisos de funcionamiento, etc. 3. Colaborar y asistir al ARRENDATARIO en los trámites que por cualquier circunstancia se tengan que realizar ante las diferentes empresas de servicios públicos para el buen funcionamiento del servicio que se prestará. 4. A librar al ARRENDATARIO de toda perturbación en el goce del inmueble arrendado. 5. Expedir el correspondiente recibo de pago cada vez que el ARRENDATARIO cancele el canon de arrendamiento. 6. Estar a paz y salvo por todo concepto en los servicios públicos y administración, si la hubiere, del inmueble arrendado al momento de la entrega.

7.2. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

1.Pagar el precio del arrendamiento dentro del plazo estipulado en el contrato. **2.** Destinar el sitio objeto de arrendamiento, exclusivamente para el fin acordado entre las partes; 3. Evitar que el personal bajo sus órdenes haga uso de las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", en sitios distintos al arrendado; **4.** Garantizar la adecuada presentación e identificación del personal, previa consulta con el Comando Logístico de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" **5.** Respetar y acatar todas las disposiciones que rigen en la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", así como órdenes e instrucciones impartidas por el Comando Logístico de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". **6.** Mantener en óptimas condiciones de aseo el espacio recibido, realizar jornadas de limpieza por lo menos dos (2) veces por semana.. **7.** Acatar las instrucciones del SUPERVISOR del contrato, encaminadas a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones. **8.** Entiende y acepta que el arrendatario y/o empleados se someterán a todos y cada uno de los controles de seguridad establecidos por la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". **9.** El tiempo de respuesta del requerimiento solicitado por el arrendador debe ser máximo de 24 horas. **10**. Se debe realizar un mantenimiento preventivo semestral consistente en pintura de interiores y exteriores, equipos y paredes; así mismo un mantenimiento trimestral del aire acondicionado teniendo en cuenta las condiciones de salinidad constante. **11.** Cuidar y Velar por la conservación del espacio recibido en arrendamiento.**12.** El ARRENDATARIO se encargará de mantener en excelente estado de presentación la parte externa del inmueble. Los costos que se generen serán asumidos en su totalidad por el ARRENDATARIO. **13.** Acatar las instrucciones del SUPERVISOR del contrato, encaminadas a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones. m) el ARRENDATARIO deberá aportar al supervisor el listado de los empleados que destinará para labores en el inmueble arrendado, quienes deberán diligenciar de manera previa a su ingreso, el formato requerido por la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" **14.** Acepta que tanto el ARRENDATARIO como sus empleados se someterán a todos y cada uno de los controles de seguridad establecidos por la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". **15.** Se hace responsable por los daños y perjuicios que se causen a terceros en el bien inmueble como resultado de acción u omisión del ARRENDATARIO. **16.** El ARRENDATARIO se compromete a realizar un manejo integral de plagas, realizando fumigaciones para el control de plagas y vectores periódicamente de acuerdo con las condiciones del lugar y las plagas a combatir. **16.** LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO. Durante el desarrollo del Contrato, el ARRENDATARIO deberá mantener el equipo mobiliario del espacio arrendado en buen estado para una óptima prestación del servicio. Para ello, EL ARRENDATARIO deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a sus equipos, utensilios y

mobiliarios, así como realizar el aseo al área correspondiente.**17.** Se prohíbe el uso y/o distribución de empaques en poliestireno expandido (ICOPOR) en la unidad, en su lugar el Arrendatario deberá implementar el uso de recipientes biodegradables y/o reutilizables, fijándose como periodo de transición 01 mes contados a partir de la suscripción del contrato. **18.** Arrendatario deberá fijar los días miércoles y viernes como el "Día Sin Bolsa", informando previamente a los usuarios de esta medida, entiéndase que no se podrán distribuir, comercializar y/o usar bolsas de ningún tipo, durante esos días promoviendo el uso de bolsas en material reutilizable (estas deben ser llevadas por el consumidor). **19.** El Arrendatario se obliga a respetar el límite de velocidad máximo de 20 km/h dentro de las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", este límite de velocidad es de carácter obligatorio y tiene como objetivo garantizar la seguridad de todos los residentes, visitantes y personal que transite por dichas áreas. El incumplimiento de esta obligación por parte del Arrendatario o de cualquier persona bajo su responsabilidad podrá ser motivo de las sanciones establecidas en la institución. **20.** Acatar las instrucciones del SUPERVISOR del contrato, encaminadas a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones**. 21.** Los gastos en que incurra el Arrendatario para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de este. **22.** Evitar que el personal bajo sus órdenes haga uso de las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", en sitios distintos al arrendado. **23.** Garantizar la adecuada presentación e identificación del personal. **24.** El Arrendatario es el único responsable por la vinculación de personal, lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que la ENAP adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social según lo ordenado por la Ley 100/93 y que se causen durante la ejecución del contrato. **25.** EL Arrendatario se compromete a no vincular ningún militar activo como trabajador, ni de hacerlo responsable de llevar cuentas, cobros ni función alguna dentro de la actividad comercial del espacio en arrendamiento.

7.3 CLAUSULAS AMBIENTALES

a) El contratista se compromete a impartir instrucciones para el uso adecuado de los servicios sanitarios y que los inodoros NO sean utilizados para el depósito de residuos como papel higiénico, pañitos húmedos, tampones, entre otros que no correspondan ya que el inodoro no es un contenedor de basura, esto con el fin de evitar el taponamiento del sistema de alcantarillado con el que cuenta el predio.

b) El contratista deberá implementar acciones en su personal que promuevan el ahorro de agua tales como cerrar las llaves o grifos que no estén en uso. El contratista deberá implementar acciones en su personal que promuevan el ahorro de energía tales como:

- Apagar las luces que no sean necesarias.
- Apagar aparatos eléctricos y electrónicos que no estén en uso.
- Desconectar los cargadores de celulares cuando no se estén usando.
- Mantener limpias las bombillas y lámparas para que iluminen al máximo.
- En el momento de adquirir aparatos de consumo de energía verificar su ficha técnica y priorizar la compra de equipos de bajo consumo.
- Para el uso de aires acondicionados, asegurarse que puertas y ventanas estén cerradas mientras estén en funcionamiento con el fin de evitar pérdidas, fugas y sobrecargas.

c) El contratista deberá implementar el uso exclusivo de bolsas, empaques y/o embalajes los cuales deben ser en material biodegradable y/o reutilizable, productos usados para cargar y/o transportar paquetes y mercancía, el consumidor asumirá el costo de este elemento con el fin de impulsar el uso de elementos reutilizables y disminuir la producción de residuos sólidos.

d) Se prohíbe el uso y/o distribución de empaques en poli estireno expandido (ICOPOR) en la unidad, en su lugar el contratista deberá implementar el uso de recipientes biodegradables y/o reutilizables.

e) El contratista deberá fijar los días miércoles y viernes como el Día Sin Bolsa, informando previamente a los usuarios de esta medida, entiéndase que no se podrán distribuir, comercializar y/o usar bolsas de ningún tipo, durante esos días promoviendo el uso de bolsas en material reutilizable (estas deben ser llevadas por el consumidor).

El contratista deberá garantizar y realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos, adicionalmente deberá contar con los puntos limpios necesarios para ofrecer al consumidor y a sus empleados un área eficiente para realizar separación en la fuente, cada punto limpio debe cumplir con la reglamentación legal vigente (Resolución No. 2184 de 2019), de acuerdo código de colores establecido

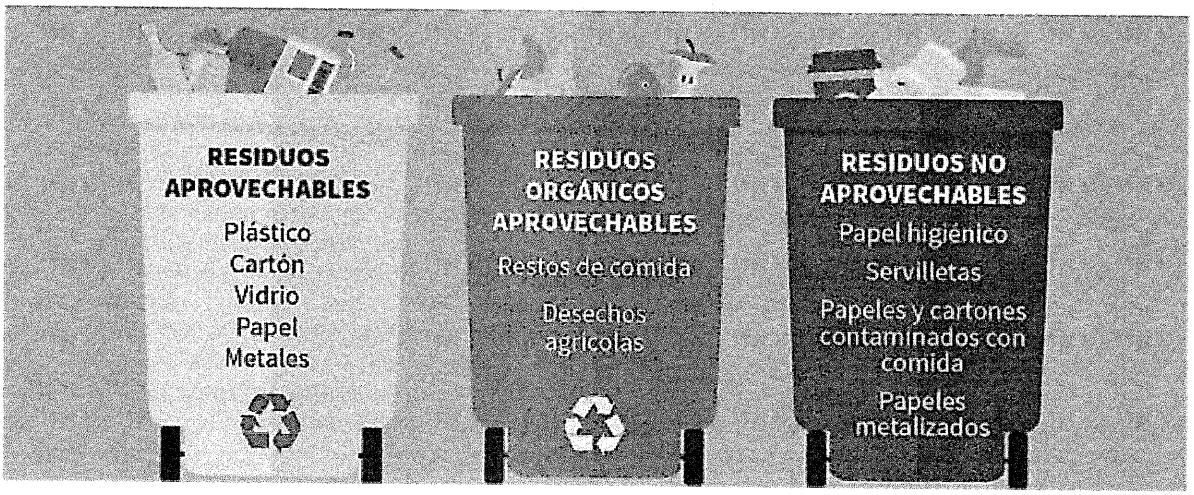


Imagen tomada de: https://www.ambientum.com/ambientum/residuos/codigo-de-colores-para-el-recicl en-colombia.asp

f) Para el caso de establecimientos comerciales que realicen manipulación y/o producción de alimentos, en donde se haga uso de aceites de origen animal y/o vegetal, el contratista deberá destinar un lugar dentro del local comercial para el almacenamiento temporal del mismo, en recipientes adecuados para tal fin, este deberá estar señalizado e identificado, para que posteriormente sea recogido por un gestor ambiental autorizado, por lo cual trimestralmente se deberá remitir al supervisor del contrato certificado de entrega de estos aceites de cocina usados.

7.4 PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO:

1. Cambiar de destinación el espacio entregado en calidad de arrendamiento. **2.** Ingreso y almacenamiento en las instalaciones de sustancias explosivas o elementos perjudiciales para la conservación, seguridad e higiene de las personas o de los bienes de la entidad. **3.** Ceder el contrato, ni subarrendar totalmente las instalaciones previa autorización expresa por parte de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 523 del Código de Comercio.

DEBIDO PROCESO

Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los **CUATRO (04) MESES** siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, al SV JHON ESTEBAN BEDOYA PINEDA en atención a su formación como Administrador.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
SV	JHON ESTEBAN BEDOYA PINEDA	CIEN	1.035.417.380	3215462471	jhon.bedoya@escuelanaval.edu.co

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda la estructuración jurídica por su idoneidad, experiencia y formación académica como Abogado, quien es especializada en Derecho Público y tiene más de ocho años de experiencia en contratación estatal.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN (Área Académica)	CORREO ELECTRÓNICO
DO	SANDRA LEÓN BLACNO	FACAM	1.143.357.381	ABOGADA	Sandra.leon@enap.edu.co

b) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica sea realizada por la señora DO ADRIANA NARVAEZ, Abogada, quien cuenta con experiencia de más cinco (05) años en diferentes unidades de la Armada Nacional.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN (Área Académica)	CORREO ELECTRÓNICO
DO	ADRIANA NARVAEZ	FACAM	22801934	ABOGADA	Adriana.narvaez@enap.educ.o

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO ECONÓMICO

Se recomienda la estructuración por idoneidad y experiencia al señor SJ Rausmith Ali Farak Montaño, quien tiene experiencia de más de cuatro años en la Armada de Colombia, desempeñando diferentes cargos:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESION (AREA ACADEMICA)	CORREO ELECTRÓNICO
SJ	RAUSMITH ALI FARAK MONTAÑO	CIEN	1129569110	INGENIERÍA	cien@enap.edu.co

d) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO ECONOMICO

Se recomienda que la estructuración por idoneidad, experiencia y poseer el suficiente conocimiento ya que vienen trabajando desde hace más de dos (02) años en la Armada de Colombia, al señor TF PUERTA CORTES MIGUEL ANGEL, con especialidad SUPERFICIE ELECTRONICO, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	PROFESIÓN (Área Académica)	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TF	PUERTA CORTES MIGUEL ANGEL	CIEN	1.140.880.058	SUPERFICIE ELECTRONICO	3232989301	jdcs@enap.edu.co

9. ANEXOS.

a. **ANEXO "A"** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b. **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONOMICA
c. **ANEXO "C"** MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,

Mayor de I.M. QUELAL ENRIQUEZ JHON JAIRO
Jefe División Ciencias Básicas
Gerente de Proyecto

SJ Rausmith Ali Farak Montaño
ESTRUCTURADOR TÉCNICO ECONÓMICO

ANEXO "A"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM
ARRIENDO DE UN (01) LOCAL CON UN ESPACIO DE 90.25 MTS2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Inmueble ubicado dentro de las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes "ALMIRANTE PADILLA".
2	Inmueble con conexiones eléctricas, hidráulicas. (El costo por consumo de los servicios públicos estará a cargo del arrendatario.)
3	Inmueble ubicado en Isla Manzanillo, Avenida el Bosque, Cartagena de Indias D.T. y C.
6	Destinación: El funcionamiento de un establecimiento comercial que facilite la comercialización de artículos y prendas de vestir deportiva formal e informal y accesorios para las mismas; artículos de lencería, artículos de marroquinería y dotación, calzado deportivo y formal en cuero, lona y otros materiales, accesorios, distintivos e insignias tanto metálicos, bordados y otros materiales, artículos de premiación e imagen corporativa, suvenires; manejo completo del reglamento de uniformes y ceremonial marítimo de la Armada Nacional de Colombia, excepto el uniforme camuflado, además del manejo completo en dotaciones civiles y material de intendencia, confección sobre medidas, servicio de sastrería.

Mayor de I.M. QUELAL ENRIQUEZ JHON JAIRO
Jefe División Ciencias Básicas
Gerente de Proyecto

SJ Rausmith Ali Farak Montaño
ESTRUCTURADOR TÉCNICO ECONÓMICO

ANEXO "B"
PROPUESTA ECONÓMICA

CANON DE ARRIENDO MENSUAL	SERVICIOS PÚBLICOS	CANON TOTALMENSUAL	CANON TOTAL DOCE MESES
$ 910.000,00	$ 91.000,00	$ 1.001.000,00	$ 12.012.000,00

NOTA 1: EL ARRENDATARIO de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1975 del código civil, se compromete a pagar anticipadamente canon mensual de arrendamiento y el valor del servicio público, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, mediante consignación en la cuenta corriente No. 756000626 del Banco BBVA DE COLOMBIA número de convenio 31037 a nombre de fondos internos de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". Detallados así:

NOTA 2: El incumplimiento al pago del canon de arrendamiento dentro del término establecido acarrea el pago de intereses moratorios a la tasa máxima legal mensual vigente, si deja de cancelar el canon durante los tiempos establecidos se decretará el incumplimiento del contrato, se dará por terminado el contrato unilateralmente, se exigirá la devolución del inmueble de manera inmediata.

Mayor de I.M. QUELAL ENRIQUEZ JHON JAIRO
Jefe División Ciencias Básicas
Gerente de Proyecto

SJ Rausmith Ali Farak Montaño
ESTRUCTURADOR TÉCNICO ECONÓMICO

ANEXO "C"
"MATRIZ DE RIESGOS"

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

TABLA 2 PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

TABLA 3. MAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le Asigna	Tratamiento	¿Afecta la ejecución del cto?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
															Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Regulatorios	Impuestos, cargas parafiscales, y todo tipo de tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo que pueden ser considerados en virtud de la normatividad vigente o en desarrollo, al momento de presentar la oferta.	Grave	3. Posible	2. Menor	5	Medio	Arrendatario	Contemplar costos en la oferta	No	Supervisor y arrendatario	Detectar cambios externos	Conforme a los plazos contractuales
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño Hidráulico, eléctrico o de otro tipo que impida el uso y goce del inmueble	Menor	2. Improbable	1. Insignificante	3	Bajo	Arrendador	Verificación del inmueble al momento de entrega y recibo	No	Arrendatario y arrendador	Inspección del inmueble	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Económicos	Cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios que se comercializaran	Menor	3. Posible	2. Menor	5	Medio	Arrendatario	Establecer mecanismos de mercadeo	No	Arrendatario	Detectar cambios externos	Cuando se requiera
4	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	Grave	1. Raro	5. Catastrófico	6	Alto	Arrendatario y arrendador	Contar con plan de contingencia y continuidad de negocio	Si	Arrendatario y arrendador	N/A	Conforme a los plazos contractuales