1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	PAA-2025
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	ARRENDAMIENTOS	
Código BPIN No.	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Miguel A. Díaz Navarro	
Dependencia solicitante:	**Secretaría General**	
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	Que, el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”. Así mismo, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”- establece que: “las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, trasferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”. Que mediante Decreto 0055 de 2025 “Por medio del cual se delega en la Secretaría General del Distrito de Barranquilla, Código y Grado 020 – 05 las Competencias en materia de Contratación y Ordenación del Gasto en la administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla., se delegó en el secretario (a) General del Distrito la ordenación del gasto y el trámite de todos los procesos de selección de contratistas y la suscripción de contratos y/o convenios que se deban celebrar por parte del Distrito. Que de acuerdo con el Decreto Acordal N° 0801 de 2020 “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos adscrita a la Secretaría General, le corresponde: “Planear y atender las necesidades de la administración distrital en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuación en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente. Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente y de las necesidades identificadas en el Plan de Desarrollo Distrital”. Atendiendo a los requerimientos de funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Central, es una necesidad contar con espacios apropiados con el fin de ejecutar de forma óptima los objetivos misionales, especialmente aquellos que se encaminan a la conservación de la información de la entidad, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el marco de la normatividad vigente, para lo cual algunas dependencias requieren de locaciones físicas, que cuenten con espacios apropiados para la ejecución de sus labores de conservación y custodia de la información, todo lo anterior amparado en el óptimo ejercicio de los principios de la función administrativa y de la función pública. Para darle cumplimiento a sus objetivos misionales el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, actuando en el marco de las funciones establecidas en el mencionado decreto acordal, requiere arrendar un bien inmueble que cuente con el espacio físico adecuado para el funcionamiento del Archivo de la Secretaría de Tránsito y así poder desarrollar de forma eficiente sus funciones. Contar con las locaciones adecuadas es importante ya que incide en el nivel de satisfacción y confianza

	de los ciudadanos, beneficiarios y grupos de interés con la administración, pues de esta manera se garantizan de forma permanente canales directos para presentar quejas, reclamos, recursos y peticiones. De otro lado la importancia de diversificar y extender a lo largo de la ciudad la gestión de la administración y su portafolio de servicios, ha creado la necesidad de contar con espacios adecuados para ejecutar las funciones de la institución en forma adecuada, con calidad para funcionarios y clientes externos. De esta manera se garantizan los principios de la administración pública y se materializa el estado social de derecho. Por tanto, es necesario contar con unas locaciones adecuadas, ofreciendo confort, garantizando en forma segura la prestación de los servicios en las diferentes dependencias del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. De conformidad con lo anteriormente expuesto, se tiene la necesidad de arrendar un (1) bien inmueble, para ubicar el equipo de trabajo de gestión documental de la Secretaría de Tránsito, que posea las características y especificaciones que se requieren para prestar un eficiente servicio interno y externo, lo anterior atendiendo a la falta de espacio físico que permita mantener en buen estado de conservación y disponibilidad la información contenida en más de doscientas ochenta mil carpetas correspondiente a las hojas de vida de los vehículos matriculados en el Distrito de Barranquilla Según el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2022, expedido mediante Resolución No. 0007 de 2022 y modificado mediante Resolución No. 106 de 2023, en su Capítulo V – Numeral 4.- Proceso Contractual - 4.1. Etapa Precontractual, 4.1.1. Estudios y Documentos Previos, dispone: que La Secretaría, Gerencia, Oficina o dependencia generadora de la necesidad elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y la viabilidad de la contratación. Por lo expuesto, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, tiene la necesidad de celebrar un (1) contrato de arrendamiento de bien inmueble que posea las características y especificaciones que se requieren para continuar prestando un eficiente servicio y una adecuada cobertura de los servicios ofrecidos en las diferentes dependencias del Distrito de Barranquilla.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SUEJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **Clasificación UNSPSC** | **CLASE** **1** | **80131500** | Alquiler y Arrendamiento de propiedades o edificaciones
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo se requiere el arrendamiento de un inmueble que reúna las características específicas para el funcionamiento del archivo de la Secretaría de Tránsito, para continuar con la prestación del servicio, la ubicación y características en particular son las siguientes: 1. Inmueble ubicado en calle 30 No. 21-92/96, identificado con la matrícula Inmobiliaria No. 040-282861. Los detalles de medidas, referencia catastral, valor de los cánones de arrendamiento se relacionan en el anexo B del contrato. VER ANEXO B.
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 Generales del Arrendador:	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Acreditar el pago correspondiente a seguridad social integral y parafiscales y/o certificar que no cuenta con personal a cargo, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. 2. El arrendador deberá encontrarse a paz y salvo con los servicios públicos domiciliarios al momento de la suscripción del contrato. A partir del inicio del contrato serán asumidos por el Distrito. 3. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital 4. El arrendador debe garantizar la prestación del contrato de arrendamiento hasta la finalización del plazo de ejecución. En caso de que el arrendador venda o enajene el inmueble durante la ejecución del contrato deberá informar con cuarenta y cinco (45) días de antelación al DISTRITO sobre el proyecto de venta y el comprador deberá respetar el contrato de arrendamiento hasta su vencimiento. 5. Cumplir de Buena Fe el objeto del contrato. 6. No perturbar la tenencia del inmueble y sanear cualquier afectación que imposibilite o perturbe su tenencia. 7. Responder ante terceros y garantizar el uso pacífico del inmueble. 8. Entregar el bien inmueble objeto del contrato, mediante acta de entrega. 9. Realizar las reparaciones necesarias que se requieran para el perfecto uso del inmueble atribuible al arrendador. 10. Realizar todas las reparaciones y el mantenimiento del inmueble que no correspondan al deterioro natural por el uso. 11. Otorgar al Distrito de Barranquilla un plazo de 15 días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato. 12. Permitir el uso, goce y disfrute del inmueble dado en arrendamiento. 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos. 15. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 16. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta, en los estudios previos y en el contrato. 17. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Cumplir con lo estipulado en el ítem 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. 2. El inmueble debe encontrase en buen estado y con la capacidad de espacio contratado. 3. 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. 4. Liberar al Distrito de toda turbación o embargo 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 contrato, de manera pacífica mientras permanezca vigente el mismo, y abstenerse de perturbar el uso de este.

<table>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones Específicas del Arrendador</td><td>5. En el caso en que sea necesario realizar alguna de las reparaciones que de acuerdo 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.
6. No perturbar la tenencia del inmueble y sanear cualquier afectación que imposibilite o perturbe la tenencia.
7. Atender cualquier requerimiento del DISTRITO en relación con el inmueble o el contrato de arrendamiento.
8. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Distrito.
9. Atender cualquier requerimiento del DISTRITO en relación con el inmueble o el Contrato de arrendamiento.
10. Responder ante terceros y garantizar el uso pacífico del inmueble por parte del DISTRITO.
11. El inmueble debe estar en buen estado y con la capacidad de espacio contratado.
12. Las reparaciones locativas se realizarán de conformidad con el Código Civil Colombiano.
13. Permitir al DISTRITO la ejecución de las construcciones y/o adecuaciones locativas si fuera necesario realizar las adecuaciones que se deriven del uso del inmueble.
14. Coordinar con el supervisor del contrato el ingreso del personal que realizara los mantenimientos o arreglos a que haya lugar.
15. Las reparaciones locativas no serán ejecutadas por el Distrito de Barranquilla, si los deterioros provienen de fuerza mayor o caso fortuito.
16. Las demás obligaciones previstas o derivadas del Contrato a suscribir, así como las establecidas en la legislación vigente aplicable a este tipo de Contratos.</td></tr>
<tr><td>3.3.3. Obligaciones del Arrendatario Contratista:</td><td>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en los estudios previos y en el contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4. Cancelar los servicios públicos a su cargo de acuerdo con lo señalado en la evaluación de la propuesta.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal que sufra este por el uso que de él se haga.
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad deselección, justificación yfundamentos jurídicos.</td><td>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 Articulo 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 requiera el inmueble.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades indicadas las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor del presupuesto estimado para esta contratación es de VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L ($26.829.180), incluido el IVA, y todos los tributos y gastos de administración que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato discriminados así: VENTIDOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($22.545.529), por concepto de arrendamiento y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($4.283.651) por concepto de IVA.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.1.2.02.02.007</td><td>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING</td><td>48</td><td>ICLD</td><td>$26.829.180</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$26.829.180</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
Nota 2: Los valores señalados incluyen IVA, el cual será discriminado por EL ARRENDADOR en su factura o</td></tr>
</table>

	equivalente, sobre los valores que lo generen, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes Se aclara que a la fecha de la firma del contrato el IVA Vigente corresponde al diecinueve por ciento (19%). **Nota 3:** El valor total 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 a pago de ninguna suma adicional, y EL ARRENDADOR renuncia a la reclamación de ella. EL ARRENDADOR asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202500007 Valor: **$8.645.000.000** Autorizados por Secretaría de Hacienda
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial de esta contratación, las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: - Verificación de las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble. - Análisis y comparación de las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. Factores que a su vez están soportados en el **ANÁLISIS DEL SECTOR,** de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	EL DISTRITO cancelará el valor de los contratos de conformidad con lo señalado en el anexo B del presente estudio previo. El pago mensual incluye el IVA y todos los tributos, cada uno, previa certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y presentación de cuenta de cobro y/o facturas, acreditación del pago a la seguridad social integral y parafiscales y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los 60 días hábiles siguientes de la radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.

3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1. Capacidad Jurídica	1. Propuesta suscrita por el arrendador o por quien lo represente y/o por el representante legal de la persona jurídica, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Distrito de Barranquilla. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía del arrendador o de la persona que lo represente y del Representante Legal, si es persona jurídica. 3. Registro Único Tributario – RUT, con no más de 30 días de expedición. 4. Certificado del Registro Único Empresarial y Social –RUES- con fecha de expedición no superior a 30 días, si es persona jurídica. 5. Certificado de Existencia y Representación Legal con una antelación no superior a 30 días de expedición. (En caso de que aplique). Autorización para contratar en caso de que aplique. 6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación del arrendador, de la persona que lo represente y si es Persona Jurídica de su Representante Legal. 7. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del arrendador, de la persona que lo represente y si es Persona Jurídica y de su Representante Legal. 8. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del arrendador, de la persona que lo represente y si es persona jurídica de su Representante Legal. 9. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del arrendador, de la persona que lo represente y si es persona jurídica de su Representante Legal. 10. Consulta del Registro de deudores alimentarios morosos REDAM del arrendador, de la persona que lo represente y si es persona jurídica de su Representante Legal. 11. Certificación Bancaria. 12. Certificado de Tradición y Libertad del bien o de los bienes inmuebles, expedidos por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario). 13. Escritura Pública del bien inmueble a arrendar. 14. Acreditación para celebración del contrato en caso de ser 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). 15. Certificación de afiliación y pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales, del arrendador y de la persona que lo represente.

	16. 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 o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, de los últimos seis (6) meses. Si se suscribe por parte del revisor fiscal se deben aportar adicionalmente los siguientes documentos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal. b) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal. c) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses. 17. Certificado RUES, si aplica para el caso.
3.6.1.2 Experiencia	N/A
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 Riesgos.
3.8 Garantías	En el caso del presente estudio previo el arrendatario y/o contratista es el Distrito por tal motivo no se hace exigible la garantía en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. El cual estipula lo siguiente: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
3.9. Interventoría y/o Supervisión:	Nombre del funcionario: **MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO** Identificación del funcionario: 1.129.571.534 Cargo: JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS Dependencia: **SECRETARÍA GENERAL**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2025**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	De acuerdo a los dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contrato considerados de tracto sucesivo, es decir aquellos cuya ejecución se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, deben ser liquidados; teniendo en cuenta que la liquidación es una etapa posterior a la terminación del contrato en la que se realiza un balance material y financiero de la ejecución del mismo, donde se da fin al negocio jurídico con el reconocimiento de las prestaciones reciprocas (saldos a favor de las partes, cruce de cuentas, conciliaciones o transacciones pactadas, declaraciones de paz y salvo que haya lugar). La liquidación del contrato será según lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial	No aplica
3.13 Constancia 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:	**MIGUEL A DIAZ NAVARRO**
CARGO:	Jefe Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos Secretaría General del Distrito
Proyectó:	Rosemary Florez Escorcia

Anexo 2. 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 estos así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	Calificación	Calificación					¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad Control
1	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los cánones pactados	Desmotivación del arrendador y por consiguiente se pueden presentar problemas en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Mensual
2	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista si es persona natural o escisión , trasformación, fusión, disolución o liquidación en caso	Dificultades en la ejecución del contrato	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades publicas	Desmotivación del arrendador y por consiguiente se pueden presentar inconvenientes en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunica al arrendador que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento del arrendador al arrendamiento	Incumplimiento del contrato.	1	2	3	d	Contratista	Notificar a la oficina jurídica y a la secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a a un procedimiento administrativo por	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del momento en que el arrendador manifieste su intención de desistir.	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual

ANEXO B
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

No.	ALCANCE DEL OBJETO Especificaciones del Inmueble	DESCRIPCION (Medidas y Linderos del inmueble)	VALOR	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	**GRUPO INMOBILIARIO JMAC S.A.S.** **NIT. 900589298-0** **ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**. **ESPECIFICACION DEL INMUEBLE.** **UBICACIÓN.** Calle 30 21-92/96 OFICINA 202. **FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA**. 040- 282861- 479 M2. **REFERENCIA CATASTRAL** 080010106000004540901900000025. **DESTINACION**. Funcionamiento del Archivo de Gestión de la Secretaría de Tránsito y seguridad vial.	**Descripción del Inmueble. MEDIDAS Y LINDEROS.** Contenidos en ESCRITURA Nro. 4859 de fecha 04-12-95 de la NOTARIA 4 de BARRANQUILLA. OFICINA 202 con área de 479.00 M2 con coeficiente de 11.95% (SEGUN DECRETO 1711 DE JULIO 6/84). REFORMA REGLAMENTO: AREA 483.06 M2. Y COEFICIENTE 11.74 % DE ACUERDO CON LA ESCRITURA 0644 LE CORRESPONDE UN COEFICIENTE DE 11.66%.	Arriendo. $22.545.529 IVA. $4.283.651 Para un total de **$26.829.180** El valor anual del contrato incluye los tributos que se deriven con ocasión a la celebración de este	EL DISTRITO cancelará el valor del Contrato de la siguiente manera: **A)** Un único pago el 31 de diciembre de 2025, por valor de **VENTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L ($26.829.180)** incluido el IVA. y todos los tributos, cada uno, previa certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y presentación de cuenta de cobro y/o facturas, acreditación del pago a la seguridad social integral y parafiscales y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los 60 días hábiles siguientes de la radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.