FT Capítulo I: Descripción general		
1. Plan Anual de Adquisiciones	**Plan Anual de Adquisiciones 2026**	Dirección Distrital de Liquidaciones
2. Nombre de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones 2025	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA EN LA CARRERA 52 No. 74-56 PISO 7, EDIFICIO TORRE BANCO DE OCCIDENTE, DESCRITO CON MATRICULA INMOBILIARIA No. 040-164593. A PESAR DE LA DESCRIPCIÓN DE LA CABIDA Y LOS LINDEROS, EL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SE ARRIENDA COMO CUERPO CIERTO.	
3. Fecha de elaboración del estudio previo	**ENERO 2026**	
4. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	**EVANGELINA MIRANDA CONTRERAS**	
5. Dependencia solicitante	**OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	
6. Tipo de Contrato **Modalidad del Contrato**	**Contrato de Arriendo** **Contratación Directa**	
Capítulo II: Descripción técnica (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)		
7. Descripción de la necesidad	El Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que: “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...”Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.” El Artículo 209 ibidem, establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En particular la Ley 489 de 1998, define los principios de la Función Administrativa, “ARTÍCULO 3º. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.	

	En este orden, la Ley 489 de 1998, determina las funciones del Director de un Establecimiento Público: "ARTÍCULO 78. CALIDAD Y FUNCIONES DEL DIRECTOR, GERENTE O PRESIDENTE. El director, gerente o presidente será el representante legal de la correspondiente entidad, celebrará en su nombre los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tendrá su representación judicial y extrajudicial y podrá nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad.... "A más de las que les señalen las leyes y reglamentos correspondientes, los representantes legales de los establecimientos públicos cumplirán todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa y la representación legal, que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad." Que el presente Estudio Previo lo proyecta y elabora, la Dirección Distrital de Liquidaciones, entidad que fue creada mediante Decreto 0254 de 2004, como un establecimiento público sin ánimo de lucro del Orden Distrital Adscrito a la Secretaría de Hacienda Distrital, con personería jurídica, autonomía Administrativa y patrimonio independiente, modificada su denominación mediante Decreto 0182 de 2005. Que, dentro de los Funciones de la entidad, establecidas en el Articulo Articulo Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Decreto 254 de 2004 se encuentran la de celebrar contratos y todos los actos que tiendan a la realización del objeto social sometiendo previamente a la Junta Directiva aquellos negocios en que ella debe intervenir por razón de la naturaleza o la cuantía de la operación, los cuales estarán sujetos a los parámetros de la Ley 80 de 1993 y demás Decretos reglamentarios. Que de conformidad con el Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2211 de 2004 es función del Liquidador suscribir como representante legal, los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proceso liquidador respectivo. Que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo Décimo Cuarto Literal (t) del Decreto 254 de 2004, es función del Director de la Dirección Distrital de Liquidaciones, celebrar los contratos y todos los actos que tiendan a la realización del Objeto Social en este caso, se trata de la celebración de un contrato de Arriendo de un local donde funcionen las Oficinas de la entidad y se preste el servicio público para lo cual fue creada de una manera eficiente y eficaz. Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones, se encuentra establecido la celebración del contrato de Arriendo para el funcionamiento de las diferentes áreas que componen la Dirección Distrital de Liquidaciones. Que para lograr el objetivo del proceso contractual, se hace necesarios elaborar los estudios previos donde se determina la conveniencia y oportunidad de que el funcionamiento de las oficinas de la entidad se ubique en el EDIFICIO TORRE BANCO DE OCCIDENTE ubicado en la Carrera 52 No. 74-56 Piso 7 de la ciudad de Barranquilla.

<table>
<tr><td></td><td>Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal e) de la ley 80 de 1993, literal i) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, y artículo 83 del decreto 1510 de 2013, modificado por el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.1.1., la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa para el arrendamiento de inmuebles.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo III: Objeto a contratar, especificaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.</td></tr>
<tr><td>8. Objeto del contrato</td><td>ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA EN LA CARRERA 52 No. 74-56 PISO 7, EDIFICIO TORRE BANCO DE OCCIDENTE, DESCRITO CON MATRICULA INMOBILIARIA No. 040-164593. A PESAR DE LA DESCRIPCIÓN DE LA CABIDA Y LOS LINDEROS, EL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SE ARRIENDA COMO CUERPO CIERTO.</td></tr>
<tr><td>8.1. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80131500</td><td>Arrendamiento de Instalaciones comerciales o industriales</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.2. Especificaciones del objeto a contratar</td><td>El inmueble a arrendar debe contener las siguientes especificaciones:
1. Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento, Piso 7 del Edificio Torre Banco de Occidente, ubicado en la Carrera 52 No. 74-56 de la ciudad de Barranquilla, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el Supervisor del contrato.
2. Garantizar el adecuado funcionamiento del ascensor del edificio durante la ejecución del contrato.
3. Cubrir mensualmente el servicio de agua potable, alcantarillado y aseo.
4. Realizar cada vez que sea necesario a solicitud del arrendatario limpieza de las áreas comunes del edificio.
5. Realizar fumigación frecuente con el fin de la eliminación de vectores.
6. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal contratante.
7. Librar a la Entidad Estatal contratante de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
8. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
9. Presentar en el plazo establecido la cuenta de cobro del canon en el mes correspondiente.
10. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración,</td></tr>
</table>

	impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble. 11. Garantizar el uso de un parqueadero, ubicado en el sótano del inmueble a arrendar. 12. Cumplir con la oferta que hace parte integral del presente contrato. 13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; 15. Cumplir con los pagos y obligaciones de aportes parafiscales, seguridad social y demás impuestos distritales y departamentales que se deriven por la ejecución del contrato; 16. Las demás obligaciones en lo pertinente consagradas en el art 4 de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007;7.14. Las demás obligaciones que por ley y naturaleza del contrato, deban ser asumidas por el arrendador.
8.3. Condiciones de la prestación del servicio	La contratación de los servicios aquí relacionados, se realizará por el contratista bajo el direccionamiento de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, sin que exista ningún tipo de subordinación.
8.3.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	No aplica
8.3.2 Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción de Acta de Inicio.
8.4. Lugar de ejecución del contrato	Se ejecutará en la ciudad de Barranquilla, específicamente en la sede principal de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, ubicada en la Carrera 52 No. 74-56 piso 7 edificio torre banco de occidente.
Capítulo IV: Obligaciones del Contratista y de la Dirección Distrital de Liquidaciones	

9. Obligaciones del contratista	1. Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento, Piso 7 del Edificio Torre Banco de Occidente, ubicado en la Carrera 52 No. 74-56 de la ciudad de Barranquilla, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el Supervisor del contrato. 2. Garantizar el adecuado funcionamiento del ascensor del edificio durante la ejecución del contrato. 3. Cubrir mensualmente el servicio de agua potable, alcantarillado y aseo. 4. Realizar cada vez que sea necesario a solicitud del arrendatario limpieza de las áreas comunes del edificio. 5. Realizar fumigación frecuente con el fin de la eliminación de vectores. 6. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal contratante. 7. Librar a la Entidad Estatal contratante de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. 8. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día. 9. Presentar en el plazo establecido la cuenta de cobro del canon en el mes correspondiente. 10. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble. 11. Garantizar el uso de un parqueadero, ubicado en el sótano del inmueble a arrendar. 12. Cumplir con la oferta que hace parte integral del presente contrato. 13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; 15. Cumplir con los pagos y obligaciones de aportes parafiscales, seguridad social y demás impuestos distritales y departamentales que se deriven por la ejecución del contrato; 16. Las demás obligaciones en lo pertinente consagradas en el art 4 de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007;7.14. Las demás obligaciones que por ley y naturaleza del contrato, deban ser asumidas por el arrendador.

9.1. Obligaciones de la entidad	EL ARRENDATARIO se obliga para con EL ARRENDADOR a lo siguiente: 1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso. 2. Pagar al Arrendador el canon de arrendamiento a partir de la entrega del inmueble, de acuerdo con los términos establecidos. 3. Efectuar las reparaciones locativas. 4. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal contratante. 5. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado. 7. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador. 8. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.	
9.2. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección	Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal e) de la ley 80 de 1993, literal i) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, y artículo 83 del decreto 1510 de 2013, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa para el arrendamiento de 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”.	
Capítulo V: Supervisión		
10. Interventoría / Supervisión	Nombre del funcionario:	ALEXANDER DE LA HOZ OQUENDO
	Dependencia:	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Capítulo III: Descripción financiera		
11. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	La Dirección Distrital de Liquidaciones, estima el valor del contrato por la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/L ($39.060.000,00), IVA INCLUIDO**, teniendo en cuenta los antecedentes cuando ha suscrito contratos de esta misma naturaleza por este mismo objeto.	

11.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El contrato se encuentra amparado en la Disponibilidad Presupuestal N° 26000007 expedido por el Profesional Universitario del área Financiera de la Dirección Distrital De Liquidaciones.
11.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	La Dirección Distrital de Liquidaciones establece el presupuesto oficial teniendo en cuenta los valores de los contratos suscritos en las vigencias anteriores con relación al presente objeto.
12. Valor estimado a contratar	**TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/L ($39.060.000,00), IVA INCLUIDO**
13. Forma de pago y requisitos	La Dirección Distrital de Liquidaciones, pagará al Arrendador el valor del contrato en la siguiente forma: A título de canon de arrendamiento Un primero pago por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CON MIL PESOS M/L ($3.255.000,00),** iva incluido, seguido de once (11) pagos mensuales cada uno por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CON MIL PESOS M/L ($3.255.000,00),**IVA INCLUIDO. Previa presentación de la cuenta de cobro entregada por parte del arrendador y constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, los pagos de los aportes al sistema de seguridad social integral, la certificación del representante legal o revisor fiscal, según corresponda. Previa presentación de la cuenta de cobro entregada por parte del arrendador y constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, los pagos de los aportes al sistema de seguridad social integral, la certificación del representante legal o revisor fiscal, según corresponda.
Capítulo VII: Bases para la Evaluación de Propuestas	
14. Justificación de Factores de Selección	El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. El Decreto 1510 de 2013, igualmente consagra respecto de las modalidades de selección, que de conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguientes modalidades: 1. Licitación pública. 2. Selección abreviada. 3. Concurso de méritos, y 4. Contratación directa. 5.- Mínima cuantía. Que de conformidad con el artículo 83 del Decreto 1510 de 2013 la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa para el arrendamiento de inmuebles.
14.1. 1. Capacidad jurídica	La Ley 80 de 1993 y demás leyes complementarias, señalan que se pueden celebrar contratos de manera directa cuando cuyo objeto es la adquisición y arrendamiento de inmuebles. Los documentos habilitantes son:

	Carta de presentación de la propuesta. Certificado de existencia y representación legal. Certificado de tradición y libertad. Cédula de Ciudadanía. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. Registro único tributario de la DIAN (RUT). Hoja de vida de la función Pública de persona jurídica. Declaración de bienes y rentas. Cotización del servicio.
14.1.2. Capacidad Financiera	No aplica.
14.1.3. Condiciones de experiencia	No aplica.
14.1.4. Capacidad de Organización	No aplica.
14.2. Plazo de liquidación del contrato	Será a la finalización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.
14.3. Factores de escogencia y calificación	No aplica.
15. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	Habida cuenta de la ejecución y cumplimiento de la prestación del servicio, no se aprecian riesgos previsibles que pudieran afectar el equilibrio económico del contrato.

FIRMA RESPONSABLE:

ORIGINAL FIRMADO

EVANGELINA MIRANDA CONTRERAS
Jefe de la Oficina Jurídica y Gestión Humana
Dirección Distrital De Liquidaciones