OTROSÍ MODIFICATORIO No 1 AL ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE ARRENDAMIENTO No. CD-48-2026-3688.

OBJETO: "ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA."

SUSCRITO CON: SALES INMOBILIARIA S.A.
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: NIT. No. 890.102.508 - 7

CONSIDERACIONES GENERALES: 1. Que el día veintiocho (28) de enero de 2026, **EL DISTRITO** suscribió Contrato de Arrendamiento No. **CD-48-2026-3688** con la sociedad **SALES INMOBILIARIA S.A.,** cuyo objeto es: ***"ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA."*** **2.** Que el día veintinueve (29) de enero de 2026 se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **3.** Que la Cláusula Décima Primera.- Supervisión, señaló: La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **ARRENDADOR,** será ejercida por el **JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS / SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO,** designado en el estudio previo quien será el encargado de la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato siendo sus principales obligaciones las siguientes: contrato en los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL ARRENDADOR, d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. Por cada informe técnico de gestión del contratista, el supervisor deberá cargar en el Secop II el informe de Contratación del Distrito de Barranquilla. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado conforme al Manual de Contratación en el cual se establecen las obligaciones de los supervisores. **PARÁGRAFO:** La Secretaria General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, a solicitud de la dependencia solicitante, sin que sea necesario modificar el contrato. **4.** Que mediante oficio de fecha veintitrés (23) de abril de 2026, el cual hace parte integral del presente otrosí (1 folio), dirigido al Jefe de la Oficina de Contratación - Secretaría General del Distrito, solicitó el cambio de supervisor del siguiente contrato, así: "… En cumplimiento del **CAPITULO VI -VIGILANCIA Y CONTROL**

DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, me permito solicitar el cambio de supervisor del siguiente contrato: "…

CONTRATO	NUEVO SUPERVISOR	CARGO SUPERVISOR
(…)		
CD-48-2026-3688	KAREN MORENO	ASESOR DE DESPACHO

5. Que el Contrato de Arrendamiento **No. CD-48-2026-3688** se encuentra vigente. **6.** Que, en consideración de lo expuesto, la Oficina de Contratación de la Secretaría General del Distrito, atendiendo la solicitud presentada, previa verificación del expediente contractual procede a realizar el presente **OTROSI MODIFICATORIO No 1 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. CD-48-2026-3688,** amparado en las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla y por las cláusulas que se expresan a continuación: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente otrosí es el cambio de supervisor a través de la modificación de la Cláusula Décima Primera.- Supervisión del Contrato, del anexo de condiciones contractuales del Contrato de Arrendamiento **No. CD-48-2026-3688 y en la plataforma SECOP II. CLAUSULA SEGUNDA.- MODIFICACION DE LA SUPERVISION:** La Cláusula Décima Primera.- Supervisión del Contrato de Arrendamiento **No. CD-48-2026-3688,** quedará así: **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **ARRENDADOR,** será ejercida por la **ASESORA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO** o quien haga sus veces, quien será la encargada de la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato siendo sus principales obligaciones las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL ARRENDADOR, d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. Por cada informe técnico de gestión del contratista, el supervisor deberá cargar en el Secop II el informe de Contratación del Distrito de Barranquilla. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado conforme al Manual de Contratación en el cual se establecen las obligaciones de los supervisores. **PARAGRAFO:** La Secretaria General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, a solicitud de la dependencia solicitante, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLAUSULA TERCERA.- VIGENCIA DE LAS**

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES: Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del Contrato de Arrendamiento **No.CD-48-2026-3688**, no modificadas por el presente documento continúan vigentes. **CLAUSULA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente documento se perfecciona con la firma de la Secretaria General, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del **SECOP II.**

Proyectó: Meira Rojas Donado / Abogada Externa - Asesora / Contratos / Secretaría General del Distrito.
Revisó: Nury Henao Anillo / Asesora en Materia Contractual / Secretaría General del Distrito.
Aprobó: Jose Cicedo Feoli / Jefe de Oficina / Oficina de Contratación / Secretaría General del Distrito.