1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2020 00415 0157

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS - SECRETARÍA GENERAL

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: ADICIONAL Y PRORROGA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1044 DE 2021 CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SGDSA-4."

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / VICTOR HERNANDO ALARCON BOLAÑOS

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, SEPTIEMBRE DE 2021

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

La Secretaría General de la Gobernación de Boyacá a través de la Ordenanza N°049 del 6 de diciembre de 2018 "*Por la cual se determina la Estructura Orgánica para la Administración Departamental; las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*"; en el capítulo V Art. 30 establece "*Dirigir, Coordinar, gestionar y supervisar las acciones de gerencia publica en materia de administración y gestión del talento humano: de servicios administrativos y logísticos, de gestión y mejoramiento de las acciones de atención al ciudadano; conocimiento y administración documental; con fundamento en el fortalecimiento institucional, sustentado en conceptos de calidad, sensibilidad, modernización y profesionalización para el desempeño de sus atribuciones."*

Partiendo de esto, es la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos, la encargada de mantener, conservar y adecuar los bienes inmuebles propiedad del departamento de Boyacá, actualmente muchos de ellos cuentan con deterioro por el paso de los años, por esto es importante adelantar acciones tendientes a ello, para lo cual es necesario un profesional que cuente con conocimientos técnicos.

Por lo anterior y aras de los objetivos planteados por la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos, se hace necesario contar con el personal para planear y generar soluciones mediante elementos conceptuales, técnicos y operativos que

permitan viabilizar, transformar y conservar el inventario de bienes que tiene el Departamento de Boyacá, que consta de doscientos ochenta y siete (287) inmuebles que se encuentran inscritos en el módulo respectivo y que los mismos se encuentran ubicados en toda la geografía del Departamento de Boyacá, es así como cuarenta (40) de ellos presentan deterioro avanzado, debido al paso del tiempo. Así también, es importante el seguimiento a los demás inmuebles con el fin de realizar el acompañamiento técnico para la identificación localización y demás.

Entre el **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ** y **JULIAN DAVID LOPEZ GIL** se suscribió Contrato de Prestación de Servicios No. 1044 de 2021, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SGDSA-4", por un plazo de ejecución de **OCHO (08) MESES.**

Se suscribió entre el Supervisor y el Contratista Acta de Inicio de fecha **VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DE 2021.** En este orden de ideas, la fecha de terminación del contrato en mención se tiene prevista para el día **VEINTICUATRO (24) DE OCTUBRE DE 2021.**

Por tal motivo la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos del Departamento requiere adicionar en valor y prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. **1044 de 2021**, toda vez que se requiere dar continuidad en las actividades de mantenimiento y adecuaciones de los bienes inmuebles propiedad del Departamento., esto con el fin de coadyuvar en el cabal funcionamiento de la dependencia y el cumplimiento de los propósitos establecidos en el plan de desarrollo: *"Pacto Social por Boyacá - Tierra que sigue avanzando"*, y el Proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL EN EL 2021 PARA LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"** registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental N°**2020 00415 0157 del 21 de diciembre de 2020.**

Que en este orden de ideas, la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos requiere dar continuidad a las actividades de apoyo de este profesional para que coadyuven a la dependencia en las actividades propias de la dependencia, en desarrollo de los objetivos y metas de la sectorial, razón por la cual resulta conveniente adicionar y prorrogar el contrato en mención por cuanto el valor del mismo no supera el 50 % del valor inicial, se prorroga el mismo por **DOS (2) MESES Y SIETE (7) DÍAS.**

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con el presente Adicional es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos especializados en la Dirección de

Servicios administrativos y Logísticos de la Secretaria General del Departamento de Boyacá, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Es por esto que la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaria General, Certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no constituye gasto suntuario ni contradice las directrices de austeridad en el gasto público que refiere el artículo 3 del Decreto 371 del 08 de abril de 2021, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En desarrollo del Proyecto denominado: "**FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL EN EL 2021 PARA LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ",** se requiere la celebración del presente Adicional.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 OBJETO: "ADICIONAL Y PRORROGA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1044 DE 2021 CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SGDSA-4."

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS -CÓDIGO UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: El mismo del contrato inicial.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Departamento de Boyacá, NIT: 891800498-1
Contratista: Persona Natural. – Profesional

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las mismas del contrato inicial

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las mismas del contrato inicial

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

Las mismas del contrato inicial

3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR: N/A

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO ADICIONAL 01: DOS (2) MESES Y SIETE (07) DÍAS

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: El mismo del contrato inicial.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: El mismo del contrato inicial

3.10. VALOR:

- **VALOR ADICIONAL 01**: Como quiera que el plazo adicional para la prestación del servicio es requerido por **DOS (2) MESES Y SIETE (07) DÍAS** más, el valor estimado del presente adicional es por la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($7.646.933) M/CTE**., valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar

3.11. FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente adicional de la siguiente forma: **DOS (2) MENSUALIDADES IGUALES VENCIDAS,** cada una por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($3.424.000) M/CTE** y **UN (1) ULTIMO PAGO** por valor de **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS**

($798.933), valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota: si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá**,** dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO los informes certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La misma del Contrato Inicial

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

El mismo del contrato inicial.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Los mismos del contrato inicial.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Los mismos del contrato inicial.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

El mismo del contrato inicial

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La misma del contrato inicial

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO
La misma del contrato inicial
11. **CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**
La misma del contrato inicial
12 DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

VICTOR HERNANDO ALARCON
Director de Servicios Administrativos y Logísticos

V.Bo. JULY PAOLA ACUÑA RINCÓN
Secretaria General