ACTO DE JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

"Por medio de la cual se justifica la celebración de Convenio interadministrativo."

LA SUBDIRECTORA PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTÁ DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO,

En uso de sus facultades legales y en especial las establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015 y la Resolución interna No. 010 del 04 de febrero de 2021,

Expide el presente documento para justificar la contratación directa para Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y de recurso humano entre el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC y la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA para la cooperación, asistencia técnica interinstitucional y la transferencia de conocimientos técnicos orientados al aporte en la promoción, fomento y desarrollo cultural en el marco de la implementación del Plan Especial Manejo y Protección del Centro Histórico –PEMP-CH, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1., subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, que estipula:

> "***Acto Administrativo de justificación de la contratación directa***. *La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa el cuál debe contener:*
>
> *1. La causal que invoca para contratar directamente.*
> *2. El objeto del contrato.*
> *3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
> *4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3., del presente decreto".*

Conforme a lo anterior, la contratación directa mencionada queda justificada como se desarrolla a continuación, para cada uno de los puntos establecidos en la norma:

ACTO DE JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

"Por medio de la cual se justifica la celebración de Convenio interadministrativo."

1. Causal que se invoca.

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. En consonancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política señala 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*".

Por su parte y en desarrollo de aquella premisa constitucional, el legislador expido el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, el cual dispone que: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".*

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece que; "*Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro"*. Partiendo de aquellos supuestos constitucionales y legales, la reglamentación ha señalado que la forma en que se vinculan las entidades estatales es la contratación directa señalada en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior y considerando lo señalado en el punto "I" descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación de conformidad con el estudio previo y la observancia de las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, se concluye que la necesidad establecida por la Entidad se encuadra en la modalidad de contratación directa, bajo la causal antes señalada.

ACTO DE JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

"Por medio de la cual se justifica la celebración de Convenio interadministrativo."

De acuerdo con establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos, del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo, La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto (Acto administrativo de justificación de la contratación directa).

2. **Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es: "*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y de recurso humano entre el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC y la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA para la cooperación, asistencia técnica interinstitucional y la transferencia de conocimientos técnicos orientados al aporte en la promoción, fomento y desarrollo cultural en el marco de la implementación del Plan Especial Manejo y Protección del Centro Histórico –PEMP-CH".*

3. **Presupuesto para la contratación.**

El presente convenio no compromete recursos económicos de las partes.

4. **Condiciones exigidas a las partes.**

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
2. Para el inicio de actividades las partes deberán suscribir la correspondiente acta de inicio.
3. Elaborar un plan de trabajo dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio, que deberá ser presentado, revisado y aprobado por el comité técnico operativo de seguimiento del convenio.
4. Disponer los recursos técnicos, administrativos y de recurso humano, para cumplir con el plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento.

ACTO DE JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

"Por medio de la cual se justifica la celebración de Convenio interadministrativo."

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del convenio, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
7. Atender las observaciones realizadas en el marco de seguimiento y control del convenio por parte del IDPC y la FUGA.
8. Elaborar de forma conjunta la bitácora de las actividades desarrolladas en el marco del convenio, que permita evidenciar las acciones definidas en el plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento.
9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del Convenio y el cumplimiento de todas las actividades que se definen a cargo de cada entidad.
10. Cada una de las Entidades participantes del Convenio debe atender las solicitudes externas dirigidas a su entidad, para rendir los informes o presentaciones requeridos (si a ello hubiere lugar).
11. Cuando haya lugar a visitas técnicas, estas serán coordinadas entre la persona designada por cada una de las entidades.
12. Formar parte del comité técnico operativo de seguimiento y cumplir con su reglamento.
13. Coordinar, a través del Comité Técnico Operativo de seguimiento del presente convenio, las acciones que deben desplegar de manera individual cada una de las partes con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.
14. Suscribir las actas que se originen en virtud del convenio, que permitan efectuar un correcto seguimiento a la ejecución del convenio.
15. Aportar documentos e información necesaria para el desarrollo del convenio.
16. Participar en las reuniones que sean convocadas por cualquiera de las partes para la debida ejecución del convenio.
17. Gestionar desde sus competencias, los documentos y/o actos administrativos necesarios para el cumplimiento de los compromisos acordados.
18. Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de sus voluntades expresamente declaran, aceptan y convienen lo siguiente:

    a. La cooperación y ejercicio de esta asociación queda condicionada al efectivo aporte de cada una de las partes firmantes.

ACTO DE JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

"Por medio de la cual se justifica la celebración de Convenio interadministrativo."

b. Ningún compromiso adquirido por cualquiera de las partes frente a terceros compromete a la otra sino mediante su expresa aprobación previa y escrita.
c. La parte que asuma compromisos frente a terceros, sin la aprobación de la otra, la mantendrá indemne y responderá por cualquier reclamación que dichos terceros efectuaren.
d. Mediante el convenio no se pacta solidaridad de ninguna clase entre las partes.
e. Los recursos y la participación de las partes en el convenio o los que se deriven de este son de su exclusivo cargo y no responden a ninguna contraprestación que adeude una parte a la otra. En consecuencia, el personal vinculado por cualquiera de las entidades firmantes en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa.

OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (FUGA):

1. Disponer del recurso humano, técnico administrativo y de coordinación con el IDPC, para cumplir con las actividades que permita desarrollar de forma idónea el objeto del convenio y el plan general de trabajo aprobado por el comité operativo de seguimiento.
2. Realizar la revisión, análisis y verificación de la información que el IDPC ponga a su disposición en el marco del objeto del convenio y el plan de trabajo que sea aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento, que permita verificar el idóneo desarrollo del convenio.
3. Asistir a las mesas de trabajo y espacios concertados entre las entidades que permita la articulación para el cumplimiento del objeto del convenio y el plan - de trabajo.

OBLIGACIONES DEL INSTUTUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1. Poner a disposición de la FUGA la totalidad de la información que se genere en el marco del objeto del convenio y el plan de trabajo que sea aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento.
2. Asistir a las mesas de trabajo y espacios concertados entre las entidades que permita la articulación para el cumplimiento del objeto del convenio y el plan de trabajo.

ACTO DE JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

"Por medio de la cual se justifica la celebración de Convenio interadministrativo."

5. Lugar de consulta de los estudios y documentos previos.

Los estudios y documentos previos pueden ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y en los archivos de la entidad en el expediente digital radicado en Orfeo con el número 20211300210010008E

La exposición de necesidad y los aspectos de pertinacia y procedencia de la presente contratación se encuentran expuestos en el correspondiente estudio previo.

En mérito de lo expuesto la suscrita SUBDIRECTORA PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, justifica el uso de la modalidad de contratación directa, para la celebración de un Convenio interadministrativo con INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC.

MARIA DEL PILAR MAYA HERRERA
Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
Documento 20214000099773 firmado electrónicamente por:

María del Pilar Maya Herrera, Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá, Subdirección para la Gestión del Centro, Fecha firma: 11-11-2021 23:05:51

Aprobó: Andrés Felipe Albarracín Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica - Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Danna Narváez Cortés - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Martha Cecilia Ramos Castro - contratista - Subdirección para la Gestión del Centro

f127fa603b8d02e5ed0fd75b8c1163297230b90c1a491e20fcb482c285cda8c8