RESOLUCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

RESOLUCIÓN No. 01045 DEL 12 DE JULIO 2022

EL SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015,

CONSIDERANDO

1. Que, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa.
2. Que, la Gobernadora del Departamento del Atlántico expidió el Decreto 00021 del 2 de enero de 2020 *"Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones"*, asignando la competencia para la ordenación del gasto mediante la celebración de todos los contratos y convenios que celebre el Departamento del Atlántico en el Secretario General.
3. Que, dentro de las facultades delegadas se encuentra a realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post contractuales cualquiera que sea la modalidad de selección y el tipo de contrato, así como todas las que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública incluyendo la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se hayan delegado en otro funcionario
4. Que, el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, establece que en los casos de contratación directa es preciso la expedición de un acto administrativo de justificación.
5. Que Uno de los principales componentes estrategicos del Plan de Desarrollo 2020-2023, Atlantico Para la gente, es El Bienestar, como tercer eje temático, "El Departamento del Atlántico busca mejorar la calidad de vida de sus habitantes priorizando la vivienda en tres frentes: Promoción y acceso a la vivienda, la titulación de predios y el mejoramiento de vivienda". Con el desarrollo de los programas de titulación y normalización de predios, tanto urbanos como rurales, se pretende reducir en un 16% los predios que están en situación de posesión sin titulación que de acuerdo al censo realizado por el DANE en el año 2018 se encuentra alrededor de la suma de 35.000, lo que implica que se quiere alcanzar una meta para el presente cuatrienio en titulación de predios de alrededor de 5.500 inmuebles ocupados.
6. Que la Secretaría de Infraestructura a través de la subsecretaría de Vivienda tiene como propósito principal gestionar y desarrollar programas en materia de vivienda dirigidos a reducir el déficit habitacional cuantitativo y cualitativo a fin de mejorar la calidad de vida de la comunidad atlanticense. En ese sentido y teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Vivienda, Electrificación y Espacio Público es la encargada de iniciar procesos de fortalecimiento en los Municipios del Departamento, mediante la ejecución mancomunada no solo de proyectos de vivienda de interés social si no de legalización de predios fiscales ocupados, situación que se presenta por varios motivos entre ellos, los altos índices de desempleo, la situación de orden público en otras regiones del país que ocasiona el desplazamiento de grupos familiares y el difícil acceso a la adquisición de vivienda, es de vital importancia el acompañamiento que la administración Departamental pueda prestar a los municipios en dichos programas.
7. Que el municipio de Sabanalarga requiere adelantar los procesos de titulación, pero no cuenta con los recursos, ni el personal que le permita titular los inmuebles que se encuentran ocupados por poseedores, y que dicha titulación de predios se hace necesaria para la ejecución del programa de vivienda proyectado en el Plan de Desarrollo "Atlántico Para la Gente", lo cual solicitó al Departamento mediante oficio de fecha 23 de junio de 2021, por tal motivo la administración departamental se plantea dar apoyo a los municipios brindando la posibilidad de acceder a un grupo interdisciplinario de profesionales y técnicos contratado por el Departamento que ejecute todas actividades operativas que culminen con la expedición por parte del municipio de los actos administrativos de adjudicación a los ocupantes de terrenos de propiedad de los municipio y así poder cumplir las metas planteadas.
8. Que el objeto del convenio es: "**AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS CON EL FIN DE ADELANTAR PROCESOS DE TITULACIÓN, SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA, RURAL Y URBANA DE BIENES FISCALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA"**
9. Que el convenio no genera erogación presupuestal Alguna teniendo en cuenta que corresponde a un acuerdo de voluntades de cooperación administrativa, técnica y operativa.
10. Que las condiciones que se exigirán a las partes son las siguientes:

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. EL DEPARTAMENTO se compromete a:

1.Apoyar al Municipio de Sabanalarga para el desarrollo de las actividades que se desprenden del objeto del convenio. **2.** Realizar reuniones con el Municipio de Sabanalarga a fin de articular esfuerzos enfocados al cumplimiento del objeto.**3.** Designar a un funcionario como interlocutor y representante DEL DEPARTAMENTO, quien verificará el cumplimiento del presente convenio interadministrativo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA:

Obligaciones generales:

1.Cumplir con el objeto del convenio.**2**. Desarrollar las actividades que promuevan el objeto, en coordinación con el contratista del Departamento y la Secretaría de Infraestructura del Departamento. **3**.Estructurar, tramitar y adelantar todas las acciones necesarias para la celebración, ejecución y liquidación del convenio para el desarrollo del proyecto, de conformidad con las necesidades del Municipio de Sabanalarga **4**.Entregar al contratista del Departamento que se encuentre adelantando el apoyo a los procesos de titulación de predios, toda la información que se requiera para el desarrollo exitoso de su gestión.**5.**Presentar ante el supervisor cuando éste así lo requiera, la documentación técnica, jurídica, administrativa que haya lugar en ejercicio del desarrollo del objeto del convenio.**6**.Presentar informes sobre el avance de ejecución del convenio. El informe de gestión incluye aspectos jurídicos y técnicos.**7.** Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto convenido, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.**8**.Atender a la mayor brevedad posible cualquier requerimiento realizado por el Departamento del Atlántico cuando una conducta cometida por alguno de sus trabajadores perturbe el correcto desarrollo del convenio.**9.** Designar un supervisor o grupo de trabajo que coordine con el operador, la recopilación de toda la información necesaria para los trámites de titulación de los predios a transferir.

Obligaciones específicas:

1.Entregar al Departamento de manera directa o a través del operador que éste designe la información técnica, jurídica, urbanística, fiscal y administrativa que se requiera para adelantar el proceso de titulación.**2.** Entregar la información necesaria para la identificación de los beneficiarios del programa de titulación. **3.** Revisar, ajustar y suscribir los actos administrativos principales y accesorios de que trata la ley 1955 de 2020, 2044 de 2020 y el decreto 149 de 2020 y las demás normas que lo modifiquen y/o sustituyan. **4.** Identificar y cancelar las obligaciones fiscales sobre los predios objeto de titulación relacionadas con el pago de impuestos y contribuciones necesarias para la transferencia de los bienes fiscales**.5.** Emitir la certificaciones y constancias necesarias para la identificación de las zonas objeto de titulación.

RESUELVE

PRIMERO. Celebrar el Convenio cuyo objeto se encuentra mencionado en la parte considerativa del presente acto, con el municipio Sabanalarga.

SEGUNDO. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

TERCERO-. Publicar el estudio y documentos previos, así como el contrato en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

El presente acto administrativo de justificación rige a partir de la fecha de su expedición, dado en Barranquilla D. E. I. P. a fecha 12 de julio de 2022

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Original Firmado

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Jhon Romero/Abogado(a)/Secretaría General
Revisó: Fernando Bohórquez Londoño/Asesor externo/Secretaría General
Aprobó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General