



MINISTERIO DEL TRABAJO

Bogotá D.C., 03 NOV 2022

CIRCULAR 0062

PARA: DIRECCIONES TERRITORIALES Y OFICINAS ESPECIALES

ASUNTO: DIRECTRICES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS SEDES PRINCIPALES DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES E INSPECCIONES DE TRABAJO

El Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, denominado "Plan de austeridad del gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" y la Directiva presidencial No 8 de 2022, nos instan a ejecutar acciones en pro a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas " Considerando su costo, (...) con el fin de no efectuar renovaciones y de proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento".

En cumplimiento de lo anterior, este Ministerio realizó acercamiento con la Sociedad de Activos Especiales SAE, quienes son de manera permanente un aliado estratégico para esta entidad, y se encuentran en la búsqueda de inmuebles que puedan ser evaluados para determinar la viabilidad de uso por el Ministerio de Trabajo a nivel nacional para la operación de sus sedes institucionales; con esta acción y en la medida en que se identifiquen alternativas de sedes para Direcciones Territoriales o Inspecciones Municipales que hoy se encuentren en arrendamiento, se les comunicará para la visita y evaluación conjunta.

En esta misma línea de austeridad, se les solicita a los Directores Territoriales y Jefes de Oficinas Especiales, que realicen la revisión de los contratos de arrendamientos donde se encuentran funcionando las direcciones territoriales y las inspecciones de trabajo a Nivel Nacional y las posibilidades de lograr renovaciones de contratos sin incremento o con disminución del canon de arrendamiento. En la misma línea, se exhorta, a realizar búsqueda de inmuebles de entidades públicas del orden territorial (Departamentos, Distritos o Municipios) o con las Direcciones Regionales de la Sociedad de Activos Especiales - SAE, con los cuales en nombre del Ministerio puedan realizar gestiones de comodato o destinación provisional, entre otras, figuras jurídicas.

Ahora bien, mientras se van ejecutando las acciones antes citadas y dado que se requiere continuar garantizando la operación institucional del Ministerio, de no existir opciones inmediatas de comodatos, destinación provisional, entre otras, y para efectos de adelantar los contratos de arrendamiento de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones Municipales del Ministerio del Trabajo, se adelantó por parte del Grupo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes de la Subdirección Administrativa y Financiera, la distribución correspondiente a los recursos requeridos, así:

- 1) Para los contratos cuyo vencimiento es el próximo 30 de noviembre de 2022, se suscribirán nuevos contratos de arrendamiento, con plazo de ejecución correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2022 y el 30 de noviembre de 2023 (ver anexo No. 1 – Recursos Circular Arrendamientos 2022-2023, hoja "Contratos nuevos").
- 2) Para los contratos de arrendamiento cuyo vencimiento es el 31 de diciembre de 2022, se suscribirán adiciones y prórrogas hasta el 31 de mayo de 2023 (ver anexo No. 1 – Recursos Circular Arrendamientos 2022-2023, hoja "Contratos en ejecución"), con excepción de la sede de la Inspección de Trabajo de Chaparral Tolima que tendrá

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX:
(601) 3779999
Bogotá

Atención Presencial

Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:**

018000 112518
Celular desde Bogotá: 120
www.mintrabajo.gov.co



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



MINISTERIO DEL TRABAJO

prórroga hasta el 28 de febrero de 2023.

De conformidad con la distribución realizada, los contratos o su adición y prórroga no deben superar el monto asignado, por cuanto corresponde al valor máximo autorizado y en el que se ha incluido, para el mes de diciembre el valor del canon de arrendamiento que viene en la vigencia actual y, para el año 2023, el incremento del IPC proyectado, según el marco fiscal de mediano plazo.

Para tal efecto, se adelanta la solicitud de vigencias futuras ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de contar con la autorización para comprometer los recursos de la vigencia 2023.

En virtud de lo anterior, a continuación, se imparten directrices en materia presupuestal y contractual, las cuales son de estricto cumplimiento por parte del ordenador del gasto de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales, a fin de adelantar los contratos y llevar a feliz término el proceso:

I. TRAMITE PRESUPUESTAL:

1. Una vez autorizada la vigencia futura por parte del Ministerio de Hacienda, el Grupo de Presupuesto procederá a asignar los recursos que amparan el valor del servicio correspondiente al mes de diciembre de 2022, en cada una de las subunidades ejecutoras, con la finalidad de que se expidan los Certificados de Disponibilidad Presupuestal respectivos. Así mismo, se les remitirá el número de la asignación de recursos de Vigencias Futuras (2023), para el respectivo proceso contractual.

El soporte presupuestal para adelantar el nuevo contrato corresponde al CDP que se expida con cargo a la vigencia actual, que ampara los recursos del mes de diciembre de 2022 y, la asignación de la vigencia futura, que ampara los recursos de la vigencia 2023.

2. Surtido el trámite contractual, con el lleno de los requisitos en el SECOP II, el perfil presupuesto de cada una de las Direcciones Territoriales o de las Oficinas Especiales, deberá registrar el compromiso presupuestal de la vigencia 2022 (mes de diciembre de 2022) y el compromiso de vigencia futura 2023 (Para este último trámite el grupo de presupuesto remitirá a los perfiles de presupuesto la guía para dicho registro y realizará el soporte a las territoriales que lo requieran).

En el caso de los contratos que ya cuentan con Registro Presupuestal del Compromiso amparando el servicio hasta el 31 de diciembre de 2022 y sobre los cuales se surtirá adición y prórroga, únicamente deberán registrar el compromiso de vigencia futura 2023.

Para el inicio de la ejecución del contrato de arrendamiento deben contar con estos dos registros anteriormente mencionados, ya que es uno de los requisitos para su legalización.

Para efectos de control del trámite adelantado, se debe remitir los documentos soporte de los contratos y los comprobantes de los compromisos de vigencia actual y de vigencia futura registrados en el SIIF Nación, a los correos lbricenos@mintrabajo.gov.co, lordonez@mintrabajo.gov.co, y cmendoza@mintrabajo.gov.co, de los Grupos de Recursos Físicos y Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
 Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX:
 (601) 3779999
 Bogotá

Atención Presencial
 Con cita previa en cada
 Dirección Territorial o
 Inspección Municipal del
 Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
 018000 112518
Celular desde Bogotá: 120
www.mintrabajo.gov.co



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



3. En las primeras semanas del mes de enero de 2023 se traslada cada compromiso de vigencia futura y el sistema SIIF emite un registro con numeración de la vigencia 2023, que es el registro definitivo con el que se adelanta el procedimiento de obligación y pago de los servicios respectivos. Para este efecto el Grupo de Presupuesto remitirá a los perfiles de presupuesto la guía para el traslado de dicho registro y realizará el soporte a las territoriales que lo requieran.
4. Tanto los registros de compromiso de vigencia futura como el traslado de estos a la vigencia siguiente, los realizará cada responsable del perfil presupuesto en cada una de las territoriales, con las guías y el apoyo del Grupo de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera.

II. PROCESO CONTRACTUAL:

1. Para la suscripción de los Contratos de Arrendamiento se debe contar previamente con la inclusión del trámite en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales.
2. Se deben realizar de manera obligatoria los Estudios Previos correspondientes, junto con el respectivo Estudio del Sector, el cual debe estar actualizado a la vigencia en la que se pretenda suscribir el trámite (Anexo 2- Guía elaboración estudios previos)¹. En el estudio del sector se deberá dejar de manera expresa las acciones que se hayan adelantado con las Entidades Territoriales (Departamentos, Distritos o Municipios) y/o con la Sociedad de Activos Especiales – SAE-, para la búsqueda de alternativas de sedes en comodato, destinación provisional, préstamos de uso u otras figuras jurídicas que permitieran el usos de bienes inmuebles de dichas Entidades por parte del Ministerio del Trabajo para el funcionamiento de sus oficinas en territorio; por ello se deberá señalar el resultado de la gestión adelantada y mencionar o anexar los soportes que evidencien dichas acciones.
3. Realizados los anteriores procesos, se debe analizar cuál es el bien inmueble que cumple con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que requieren las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo, para lo cual es necesario verificar, sobre los inmuebles que hicieron parte del Estudio del Sector, aquel que presta un mayor Costo- Beneficio para la Entidad, para que de esta manera se soliciten de manera obligatoria, los documentos enunciados en el "Formato Lista de Chequeo Arrendamiento", que reposa en la SUIT Empresarial del Ministerio al propietario del inmueble o a su apoderado debidamente facultado.
4. Agotados los pasos anteriores y verificados los documentos de la Lista de Chequeo y constatando que están en regla, el responsable de las Direcciones Territoriales u Oficinas Especiales de adelantar el trámite, deberá proceder a iniciarlo en la plataforma del SECOP II únicamente de manera electrónica, así mismo, deberá verificar que el dueño del inmueble se encuentra inscrito como Proveedor, en caso de no encontrarse inscrito deberá solicitarle que lo realice en el menor tiempo posible, para efectos de suscripción del contrato.
5. Conforme a lo anterior, las personas encargadas del trámite y los Directores de las Direcciones Territoriales y Jefes de

¹ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-elcp-gi-18_gees_v.2_2.pdf

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX:
(601) 3779999
Bogotá

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
Celular desde Bogotá: 120
www.mintrabajo.gov.co



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



las Oficinas Especiales, deberán abstenerse de firmar mecánicamente contratos en físico, así mismo, deben enlazar el proceso con el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-, que previamente tuvo que actualizar, en caso de no tenerlo, es necesario que sea incluido.

6. Se deben cargar los documentos de la lista de chequeo en la parte precontractual junto con los Estudios Previos y el Estudio del Sector en la plataforma del SECOP II. Se recuerda la obligatoriedad de adelantar los trámites contractuales en la plataforma SECOP II, so pena de las sanciones que implica el hecho de premitir el proceso contractual a través de SECOP II.
7. Se debe elaborar y diligenciar el Clausulado Adicional del Contrato de Arrendamiento, el cual debe llevar el consecutivo del contrato, de acuerdo con el número que corresponda según los trámites adelantados en las Direcciones Territoriales u Oficinas Especiales, así mismo, se debe proyectar y expedir de manera obligatoria el Acto Administrativo de Justificación de Contratación Directa de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Este clausulado será remitido por el Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
8. Realizados los anteriores procesos, se debe enviar al propietario del inmueble mediante la plataforma del SECOP II el trámite para que lo revise y si está de acuerdo con lo establecido en el contrato electrónico, lo acepte mediante la plataforma del SECOP II y lo envíe mediante esta, recuerden que no se deben realizar minutas o contratos en físico.
9. Posterior a la firma electrónica (Aceptación del contrato por el arrendador o su apoderado debidamente facultado mediante poder), el funcionario encargado de la plataforma del SECOP II, designado por el ordenador del gasto de cada una de las Direcciones Territoriales y de las Oficinas Especiales, deberá informar al perfil presupuesto para que registre el o los Compromisos – RP – correspondientes, según lo indicado en las orientaciones presupuestales.
10. En caso de que se hayan estructurado pólizas en el Estudio Previo, para el cumplimiento del contrato de arrendamiento, se deberán solicitar al propietario del inmueble o a su apoderado, debidamente facultado mediante poder, la constitución de estas, a través de cualquier aseguradora legalmente constituida en Colombia; así mismo, indicarle que deberá cargar la póliza en la plataforma del SECOP II en "2 Condiciones", posteriormente, deberán ser revisadas y aprobadas, previo cumplimiento de amparos y vigencias por el funcionario encargado y por el Ordenador del Gasto de la Dirección Territorial o de la Oficina Especial. (ver Anexo 3- Guía aceptación de contratos y cargue pólizas para contratistas).
11. Comunicar mediante correo electrónico al supervisor del Contrato de Arrendamiento que ya se encuentra perfeccionado, legalizado y listo para iniciar la ejecución a través de la plataforma del SECOP II.
12. Únicamente el supervisor del contrato deberá dar clic en "iniciar ejecución" en la plataforma del SECOP II, la cual hará las veces de acta de inicio.
13. **Es necesario que los trámites del nuevo contrato de arrendamiento se inicien antes de la fecha de vencimiento de ejecución del contrato vigente, sin embargo, al nuevo contrato de arrendamiento solo se le podrá dar inicio en la plataforma del SECOP II al día siguiente del vencimiento del actual.**

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX:
(601) 3779999
Bogotá

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
Celular desde Bogotá: 120
www.mintrabajo.gov.co



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



14. Las Direcciones territoriales que encuentren debidamente justificado el cambio de sede de la dirección territorial, oficina especial o inspección de trabajo, lo pueden hacer siempre y cuando el valor del canon mensual sea igual o inferior al que se paga actualmente, y garantizando que el inmueble cuente con todas las condiciones necesarias para el funcionamiento de la oficina. Muy importante tener en cuenta que debe contar con las conexiones eléctricas y de conectividad suficientes y necesarias. Adicional al proceso de contratación del arriendo, deben realizar el del traslado, para lo cual se les asignaran los recursos según la necesidad y estudio de mercado presentado.

Nota: Aquellas Direcciones Territoriales u Oficinas Especiales, que para alguna de sus sedes y debido a condiciones de mayores áreas físicas requeridas, o a que no puedan ofrecer acceso a personas con movilidad reducida, o a que por factores físicos no permitan la adecuada prestación del servicio, consideren de vital importancia el cambio de sede y esa situación represente un valor adicional en el canon mensual de arrendamiento actualmente previsto, deberán presentar análisis de costo-beneficio que justifique el cambio de sede y además dejar constancia del proceso adelantado con las Entidades Territoriales (Departamentos, Distritos o Municipios) y la Sociedad de Activos Especiales -SAE- (en este último caso en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera) para la búsqueda y verificación de inmuebles que hayan sido gestionados o evaluados para ser entregados en comodato, destinación provisional u otras figuras jurídicas que sean pertinentes.

15. Por último, con la finalidad de ejercer un mayor control y seguimiento en los trámites que se suscriban por parte de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales, se debe informar la suscripción de los contratos o prórrogas al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera, según las indicaciones dadas para el efecto.

Cabe señalar que es obligación darle estricto cumplimiento tanto al trámite presupuestal como al proceso contractual de los contratos de arrendamiento que suscriban los Ordenadores del Gasto de las Direcciones Territoriales y de las Oficinas Especiales.

Finalmente, sea esta la oportunidad para exhortar a todas las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo, a mantener unas instalaciones óptimas y adecuadas para el buen funcionamiento de la misionalidad de la Entidad, se debe contar con arreglos locativos al día (a cargo del propietario del inmueble), así mismo, cumplimiento a todas las normas de seguridad y salud en el trabajo (Ley 9 de 1979 y Ley 82 por la cual se adopta el Convenio 159 de la OIT, entre otras).

Atentamente,

03 NOV 2022

GUILLERMO ANDRÉS ROJAS FORERO
Secretario General

Anexos: Anexo 1 – Recursos Circular Arrendamientos 2022-2023
Anexo 2 - Guía elaboración estudios previos
Anexo 3 - Guía aceptación de contratos y cargue pólizas para contratistas

Proyectó: Claudia Patricia Mendoza Rojas – Coordinadora Grupo Presupuesto
Carla Estefanía Poveda Gutiérrez – Coordinadora Grupo Gestión Contractual
Luz Stella Briceño Silva – Coordinadora Grupo Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes

Revisó/aprobó: Javier Augusto Medina Parra - Subdirector Administrativo y Financiero

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX:
(601) 3779999
Bogotá

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
Celular desde Bogotá: 120
www.mintrabajo.gov.co



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol