ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ADICIONAL N°. 01 EN VALOR Y TIEMPO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N°. 1341-23

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**OFICINA ASESORA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO**
FECHA	**OCTUBRE DE 2023**
PROCESO	**ADICIONAL EN VALOR Y TIEMPO**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

1. MARCO LEGAL

El Articulo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 y 12 que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, en desarrollo éstos el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, determinó los elementos mínimos que debe contener éstos de manera que permitan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Así, y para la adición, modificación y prórroga de los contratos y convenios que suscriba el Distrito Especial de Barrancabermeja, dispone el artículo 9 del Decreto Distrital 238 de 2021 que es obligatorio la realización de un estudio previo adicional que justifique la necesidad correspondiente de adición, prórroga o modificación.

Que la ley 80 de 1993, prevé que las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales, en los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración, además, la ley de contratación administrativa permite modificaciones en los actos contractuales a fin de que se cumpla el servicio pretendido, y que en atención al principio de la autonomía de la voluntad de las partes se puede hacer por mutuo acuerdo o en su defecto disponerse como prerrogativa excepcional de modificación unilateral por parte de la entidad contratante.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La necesidad del Municipio de Barrancabermeja de realizar Adicional en valor y TIEMPO al Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTION** No. **1341-23**, se describirá a continuación, así: Que la Alcaldía de Barrancabermeja suscribió con **MARTIN DEVIA RAMIREZ** , el Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTION** No. **1341-23**, cuyo objeto **PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PRENSA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PRODUCCION AUDIOVISUAL QUE SE REQUIERAN PARA DIVULGACION DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓNES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**, el cual inició el día **DIECIOCHO(18) de Abril de 2023.**

Que, así el artículo noveno del Decreto Distrital No. 238 de 2021 determinó la posibilidad por realizar adiciones de los contratos estatales suscritos, para lo cual deberá realizarse los estudios previos adicionales en el que se justifique la adición y la necesidad correspondiente.

Igualmente, se expidió el Decreto No. 238 de 2021 "Por medio del cual se realizan unas delegaciones de funciones en las actuaciones contractuales de la alcaldía del distrito de Barrancabermeja"; el articulo segundo del decreto 238 de 2021: "delegar en los jefes de oficinas asesoras la competencia para ordenar el gasto correspondiente al proceso de contratación que se deriven del proceso de gastos de inversión en los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que trata el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015"

Así mismo, esa atribución comprende la facultad de adicionar y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión

Que la Oficina Asesora de Prensa, comunicaciones y protocolo tiene como misión según el Decreto No. 016 de 2021 desarrollar programas de comunicación información, prensa y protocolo necesarios para el eficiente y eficaz desempeño del Despacho del alcalde y de todas las demás dependencias del nivel central de la administración, y dentro de sus funciones se encuentran entre otras las siguientes: -Dirigir, asesorar y coordinar con el Despacho del alcalde, en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información, orientados a consolidar una imagen Institucional coherente con la misión de la Administración-Coordinar con los medios de comunicación la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión del gobierno local.-Establecer mecanismos de comunicación y divulgación, en los cuales se compartan los logros técnicos, administrativos y sociales, se estimule la producción creativa de los servidores y colaboradores de la Administración con el reconocimiento de sus aportes y se difundan temas de interés misional del Distrito.-Asistir a la administración de personal en el diseño de estrategias de comunicación, orientadas a mejorar el clima

Powered by CamScanner

laboral y a optimizar la calidad de los servicios que se prestan -Diseñar estrategias y coordinar interinstitucionalmente la participación y la promoción de la comunidad, en la difusión de estudios, ensayos y manifestaciones de la realidad económica, social y los valores culturales. -Preparar, coordinar y apoyar en los aspectos logísticos al alcalde y/o a los servidores públicos que estén expresamente delegados para la celebración y participación en los eventos y actos protocolarios propios de la agenda del despacho y del nivel directivo. -Proponer y ejecutar medidas para mantener o mejorar la imagen interna y externa del alcalde y de su administración. -Dirigir, coordinar y controlar el diseño, elaboración e impresión de las revistas, boletines, diarios y demás medios que institucionalmente maneje la Alcaldía. -Expedir comunicados de prensa informativos de las gestiones adelantadas por el despacho. Organizar los actos protocolarios que requiera la Alcaldía. -Organizar ruedas de prensa cuando así lo considere el alcalde. -Organizar las campañas publicitarias previstas para la ejecución de los diversos programas de la Administración. -Dirigir y administrar la Gaceta Distrital y velar por su cumplida publicación. -Diseñar adecuados canales de comunicación entre la Administración Distrital y la comunidad en general. -Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

Que dentro de las causas de las dificultades para la continuidad a desarrollar programas de comunicación información, prensa y protocolo se encuentra que existe insuficiencia de personal para atender la demanda de las necesidades hacia la comunidad debido al alto volumen de tareas y actividades por realizar en cada una de las dependencias por lo que se hizo necesario viabilizar un proyecto para dar solución a estas causas directas e indirectas que generan la dificultad. Es así, que el Distrito de Barrancabermeja requiere adicionar en VALOR y TIEMPO al contrato de prestación de servicios **APOYO A LA GESTION** No. 1341-23, cuyo objeto es **PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PRENSA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PRODUCCION AUDIOVISUAL QUE SE REQUIERAN PARA DIVULGACION DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓNES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**. Con cargo al Rubro presupuestal No. **2.3-45-4599-1000-025-200071-2.3.2.02.02.008,** por concepto de **servicios prestados a las empresas y servicios de produccion** ,fuente de financiacion recursos propios.

Que, por otro lado, con la adición de la contratación de la prestación de los servicios de **APOYO A LA GESTION, MARTIN DEVIA RAMIREZ**, por parte de la oficina asesora de prensa, comunicaciones y protocolo; continuara ejecutando las actividades que venía realizando.

Por todo lo anterior, se concluye y ratifica que es necesario adicionar el TIEMPO del Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTION** No. **1341-23**, en TIEMPO de **UN (01) MES**, para un total de **SIETE (07) MESES**; y en valor **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)**, para un total de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.900.000)**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	ADICIONA N°1 EN VALOR Y TIEMPO DEL CONTRATO 1341-23 **PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PRENSA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PRODUCCION AUDIOVISUAL QUE SE REQUIERAN PARA DIVULGACION DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES,EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓNES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**
3.2 ALCANCE DEL OBJETO	No sufre modificación
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	No sufre modificación
3.4 TIEMPO	
3.4.1 TIEMPO INICIAL	SEIS (06) MESES
3.4.2. TIEMPO A ADICIONAR	UN (01) MES
3.4.3. TIEMPO TOTAL	SIETE (07) MESES
3.5 VALOR	

Powered by CamScanner

3.5.1 VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.200.000)
3.5.2 VALOR ADICIONAL	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)
3.5.3. VALOR TOTAL	**DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.900.000)**
3.6 FORMA DE PAGO	**SIETE (07) Pagos contenidos en: A) SEIS (06) actas parciales mensuales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000), por concepto de honorarios y, B) UN (1) pago final por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000), por concepto de honorarios previa presentación de acta final de actividades y de liquidación, para un valor total del contrato de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.900.000)**
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de Barrancabermeja.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

(Ley 80 de 1993, articulo 32 y Ley 1150 de 2007, artículo 2º). El Adicional del Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTION N°. 1341-23** se fundamenta de conformidad con el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

No varia con el presente adicional.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente adicional se cancelará con cargo al Rubro Presupuestal No **2.3-45-4599-1000-025-200071-2.3.2.02.02.008,** por concepto de **servicios prestados a las empresas y servicios de produccion** , fuente de financiacion recursos propios, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº** 23-07590 de fecha octubre 13 de 2023

7. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

No aplica.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la jefe oficina asesora de prensa, comunicaciones y protocolo

9. RESPONSABLE

JEFE DEPENDENCIA: **LINA MARIA PITA CALDERON** Oficina asesora de prensa, comunicaciones y protocolo Distrito de Barrancabermeja	

Proyectó
Abogado Ext oficina de prensa

Revisó
Abogado Ext oficina de prensa

Powered by CamScanner