SECRETARÍA GENERAL

Barranquilla, 2 de octubre de 2024

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
SECRETARIO GENERAL
BARRANQUILLA - ATLANTICO

ASUNTO: SOLICITUD DE PRORROGA N° 1 Y ADICIÓN N° 1 AL CONTRATO DE **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION**, RELACIONADO EN EL CUADRO DE INFORMACIÓN.

Cordial saludo.

Mediante el presente oficio, me permito solicitar el inicio de la gestión correspondiente a adicionar recursos y prorrogar en tiempo el contrato de prestación de servicios, que se relaciona en el cuadro a continuación:

CONTRATISTA	IDENTIFICACION	Nº CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
CIRO ALFONSO SUAREZ GOMEZ	1.140.817.740	202400380	10/11/2024	$48.000.000

A solicitud le presento de manera respetuosa con las siguientes consideraciones a saber:

1. Que en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde "Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales", con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental.

2. Que por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

3. Que el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: **ARTICULO 303**. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos. (...).

4. Que la Ley 80 de 1993, conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública reconoce expresamente competencias para suscribir contratos en cabeza de los mandatarios locales. En particular, el numeral tercero del artículo 11 del precitado Estatuto dispone lo siguiente: "**ARTÍCULO 11. DE LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LICITACIONES O CONCURSOS Y PARA CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES**. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: (...) 3o. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (...) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.

5. Que Así mismo el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece: "***ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR***. *Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes*".

6. Que en consideración a los normas anteriormente señaladas la Gobernadora del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 expidio el Decreto N° 000021 DE 2020 Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratacion y se dictan otras disposiciones, y el cual establece en su articulo primero lo siguiente:
ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Secretario (a) General de la Gobernación del Atlántico, la competencia para celebrar todos los contratos y convenios en nombre y representación del Departamento del Atlántico, con estricta sujeción a las disposiciones legales sobre la materia, y la consecuente facultad para: a). ordenar el gasto mediante la celebración de dichos contratos y convenios así como con la expedición y suscripción de los actos contractuales que se requieran; b.) ordenar los pagos derivados de los contratos y convenios celebrados por el Departamento; c) ordenar los pagos generales que por cualquier causa deba realizar el Departamento del Atlántico. **PARÁGRAFO 1**. Las facultades a las que se refiere el presente artículo, comprenden la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales 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 y en el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico para: - la adjudicación o declaratoria de desierto del Proceso de Contratación según corresponda; - la suscripción de los contratos y convenios, la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se modifiquen, terminen, interpreten, liquiden o caduquen los contratos; la aprobación de las cesiones de contratos; - la aprobación de las garantías, sus modificaciones, ampliaciones y prórrogas; la designación del supervisor; la tramitación y decisión de todos los procesos sancionatorios contractuales establecidos en la Ley; y en general, la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se hayan delegado en otro funcionario. **PARÁGRAFO 2**. El Secretario (a) y/o Gerente a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación deberá suscribir los estudios previos que soporten la misma indicando las fichas técnicas del bien o servicio a contratar, y las condiciones básicas de modo tiempo y lugar del contrato a celebrarse. Igualmente, con apoyo del área

competente de la Secretaría General realizará los análisis del sector así como la consulta de las condiciones o precios del mercado, a fin de determinar los requisitos mínimos habilitantes y el presupuesto de la contratación en los términos establecidos por los instructivos expedidos por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente. El respectivo Secretario solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y apoyará, en lo de su competencia, la elaboración de la matriz de riesgos, cuando ella se requiera. Durante el proceso de selección, la Secretaría solicitante de la contratación apoyará el componente técnico de las respuestas a las observaciones que se presenten a los proyectos de pliegos de condiciones, a los pliegos de condiciones definitivos, y a los informes de evaluación de las ofertas, acompañando técnicamente el proceso de selección, emitiendo y soportando los conceptos que se requieran dentro de los procesos de selección que adelante la entidad. En lo que respecta a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el Secretario y/o Gerentes a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación, deberá elaborar los estudios previos que soporten la misma, solicitar el certificado de inexistencia de personal de planta, elaborar el certificado de idoneidad, solicitar la propuesta al contratista y los documentos precontractuales requeridos, así como solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **PARÁGRAFO 3**. La Secretaria General verificará que se dé estricto cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento y ejecución del contrato y expedirá todas las comunicaciones y constancias de trámite requeridas, una vez se suscriba el contrato. PARÁGRAFO 4. Las propuestas presentadas en el marco de procesos de selección deberán ser evaluadas por el comité de evaluación que para el efecto designe el delegatario.

7. Que en concordancia con lo señalado anteriormente, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, con el fin de seguir contribuyendo con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, se requiere que este grupo interdisciplinario de profesionales, continúen con la asesoría y acompañamiento en la estructuración, desarrollo y acompañamiento en las diferentes fases de los procesos contractuales y procesos de selección contemplados en el Estatuto General de Contratación Pública, los cuales comprenden las siguientes: a) Fase preparatoria; b) Fase Pre-contractual; c) Fase contractuales y d) Fase de ejecución y liquidación.

8. Que actualmente al interior de la Secretaría General se encuentra un gran número de solicitudes de procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección y que se deben continuar con las actividades para cumplir con las metas propuestas, las cuales actualmente se encuentran desarrollándose por el personal descrito en el cuadro de la presente solicitud.

9. Que, de conformidad a lo antes mencionado, existen argumentos suficientes y razonables que justifican la necesidad, conveniencia y viabilidad de prorrogar y adicionar los contratos descritos en el cuadro aquí relacionado.

10. Que el plazo de ejecución de los contratos relacionados en el cuadro de información se pactó por un término de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

11. Por lo anterior, en mi calidad de supervisor del contrato antes descrito resalto la necesidad de adicionar y prorrogar el contratos celebrado con el recurso humano que actualmente desarrollan las actividades con las cuales se ejecutan las actividades pre-contractuales, contractuales, y post contractuales que se llevan en la

Secretaría General del Departamento del Atlántico y así garantizar la continuidad y eficiencia de la gestión contractual, que se encuentra en cabeza de dicha secretaría.

12. Que, en atención a la necesidad planteada, se solicita muy respetuosamente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que los contratos sean adicionados y prorrogados, de la siguiente manera:

CONTRATISTA	IDENTIFICACION	N° CONTRATO	PLAZO PRORROGA	VALOR TOTAL ADICION
CIRO ALFONSO SUAREZ GOMEZ	1.140.817.740	202400380	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	$10.000.000

13. Que se cuenta para adicionar los contratos mencionados el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202402626 con fecha de expedición 13 de septiembre de 2024.

14. Que en virtud del parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, la adición correspondiente a cada contrato no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial pactado en el contrato principal.

15. Se solicita muy respetuosamente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que, en los contratos, se establezca como forma de pago de la adición N° 1 para cada contrato así:

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	CONTRATO N°	VALOR TOTAL DE LA ADICIÓN	FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN
CIRO ALFONSO SUAREZ GOMEZ	1.140.817.740	202400380	$10.000.000	Mediante un primer (1) pago a 10 de diciembre del 2024, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L. ($6.000.000) y un último pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L. ($4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.

De antemano gracias por la colaboración y atención prestada.

Atentamente.

IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ
Supervisor
Asesor de Despacho