Barranquilla, 30-10-2024

Doctor
PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
SECRETARÍA GENERAL
BARRANQUILLA - ATLANTICO

Tatiana Cano
30 OCT. 2024
3:30pm

Asunto: SOLICITUD DE ADICIÓN NO. 1 Y PRÓRROGA NO.1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 202400462, SUSCRITO ENTRE HERNANDO GAVIRIA RIOS Y LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Cordial saludo

Mediante la presente me permito solicitar el inicio de la gestión correspondiente a adicionar recursos y prorrogar en tiempo el Contrato de Prestación de Servicios No. **202400462**, cuyo objeto consiste en la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVIVIOS ADMINISTRATRIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN"**.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	CONTRATO NO.	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
HERNANDO GAVIRIA RIOS	**72.269.730**	**202400462**	**08-11-2024**	**$53.200.000**

La solicitud que respetuosamente les presento, la realizo con fundamento a las siguientes consideraciones:

1. Que mediante el Decreto No. 000021 de 2020 "Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones", 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 y modificado por el artículo 124 de la Ley 1457 del 2019, delegó a la Secretaría General del Departamento del Atlántico, la competencia para celebrar todos los contratos y convenios en nombre y representación del Departamento del Atlántico.

2. Que la administración departamental dentro de su estructura cuenta con una Secretaria General, cuya misión se expresa de manera global en diseñar y desarrollar las políticas, planes, programas y acciones en materia de administración del talento humano y recursos físicos apropiados para el desarrollo de los procesos, suministro de materiales necesarios, la atención al público y expedición de documentos para el cumplimiento de los objetivos. Concretándose dicha misión por medio de las siguientes funciones así: 1. Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de administración del talento humano al servicio de la Gobernación del Departamento, responder por la disciplina y cumplimiento de las normas generales, programas de bienestar social, capacitación, salud ocupacional e incentivos. 2. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las acti-

vidades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. 3. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos relacionados con la Carrera Administrativa, liquidación de Nóminas, Registro de situaciones administrativas, Hojas de Vida, Relaciones Laborales, Salud Ocupacional, Bienestar Social, Asuntos Disciplinarios, Atención al Público, Archivo y Correspondencia, Adquisición de Bienes y Suministro de materiales y Expedición de Documentos. 4. Dirigir la gestión de las Subsecretarías a su cargo.

3. Que dentro de las Subsecretarias a cargo de la Secretaria General tenemos la Subsecretaria de Servicios Administrativos cuya misión se concreta en las siguientes tareas:

- Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de suministros, materiales y equipos y demás elementos que requiera la Gobernación.
- Coordinar el proceso de adquisición de bienes para el suministro a las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental.
- Exigir, revisar, aprobar y controlar las adquisiciones y suministros de las dependencias.
- Diseñar los instrumentos necesarios para desarrollar un proceso técnico de compras.
- Dirigir, supervisar y controlar el sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.
- Coordinar y supervisar la asignación de vehículos y el mantenimiento y provisión de los mismos.
- Responder por la guarda y conservación del archivo central, de manera cronológica y sistemática.
- Diligenciar oportunamente la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin.
- Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.
- Implementar, aplicar y mantener los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.
- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría General y que le sean asignadas por normas competenciales.

4. Que en virtud de lo anterior y en atención a que se hace necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes dependencias, asegurando una exitosa prestación de los servicios a su cargo, la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Departamento del Atlántico, consideró oportuno contratar un Administrador de Empresas con formación y experiencia integral, que respalde de manera efectiva el desarrollo de actividades concernientes al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Entidad.

5. Que en consideración a lo anterior, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **202400462** entre el Departamento del Atlántico y **HERNANDO GAVIRIA RIOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.269.730, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVIVIOS ADMINISTRATRIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN"**, con fecha de inicio nueve (9) de abril de 2024.

6. Que el plazo del contrato referido se pactó por el término de siete (7) meses, contado a partir del cumplimiento de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. Que en atención a que el plazo del citado contrato está próximo a terminar y a que es evidente la necesidad de seguir contando con un soporte profesional sólido que apoye y fortalezca la gestión institucional para el logro de los objetivos misionales, resulta indispensable, que los mismos sean adicionados y prorrogados de la siguiente manera:

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	CONTRATO	PLAZO PRORROGA	VALOR TOTAL DE LA ADICIÓN
HERNANDO GAVIRIA RIOS	**72.269.730**	**202400462**	**HASTA EL DÍA 31-12-2024**	**$13.426.000**

8. Que el valor a adicionar se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202402898 con fecha de expedición primero (01) de octubre de 2024.

9. Que en virtud del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, la presente adición no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial pactado en el contrato principal.

10. Que de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se solicita modificar la cláusula tercera del mencionado contrato, para lo cual se recomienda la siguiente redacción a efectos de que sea tenida en cuenta dentro de la futura modificación:

"**CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** cancelará el valor de la presente adición de la siguiente manera: Mediante un primer pago a treinta (30) de noviembre de 2024, por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M.L. ($5.826.000)** y un pago final a la terminación de la ejecución del contrato, por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($7.600.000)**. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro 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".

11. Que las condiciones contractuales inicialmente estipuladas se mantendrán vigentes e incólumes con la celebración de la presente modificación.

Atentamente,

TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Proyectó: Kelly Santana Aguas
Revisó: Daniel Peralta Maduro
Aprobó: Tatiana González Arcón

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

República de Colombia

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Nit 890102006-1

Secretaría de Hacienda

Certificado de disponibilidad presupuestal No. 202402898

Fecha expedición: 01/10/2024 **Valor:** 72.012.000,00

Valor en letras: Pesos M/Cte.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN

Observaciones:

Nro. Solicitud Disp. Pptal: 2263

Clasificador	Fuente Financiación	Dependencia Ejecutora	Proyecto	CPI	Valor
2.3.2.02.02.009-01-Servicios para la comunidad, sociales y personales	1100-RPCLD - Ingresos Ctes. Libre Destinación	9-SECRETARIA GENERAL	240018 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA LABOR MISIONAL, DE APOYO Y ESTRATÉGICA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS YDEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	4599023 - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	72.012.000,00

Código CPC	Nombre CPC	Valor CPC

Se hace constar que el presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se expidió de acuerdo al presupuesto de rentas y gastos del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO vigencia 2024 ; certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubros, fuente(s) y cantidad(es) aquí descrita(s).

CARLOS ARTURO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

NINI YOHANA CANTILLO ESTRADA
SECRETARIO DE HACIENDA

Para todos los efectos, el presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, NO tiene validez sin la firma del SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO y el SECRETARIO DE HACIENDA.

Proyectado por: CINTHYA CONTRERAS MORALES