ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DEL ADICIONAL No. 02 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NUMERO 1291-24

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE RECURSO FISICO**
FECHA	**ENERO DE 2025**
OBJETO:	**ADICION 02 EN VALOR Y ADICION 02 EN PLAZO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO 1291-24 CUYO OBJETO ES:** *ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA TRANSVERSAL 46 NO D60 19 BARRIO LAS GRANJAS PARA EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIO DE REGISTRO IDENTIFICACION DE CERTIFICADOS Y TRAMITES ELECTORALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.*

1. MARCO LEGAL

Conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, el desarrollo de las actividades de las entidades del Estado, incluidas las organizaciones territoriales como los Departamentos, Municipios y Distritos, debe garantizar que sus funciones se orienten a la consecución de los fines esenciales del Estado, tal y como lo establece el artículo 2 de nuestra Carta Magna. Este precepto constitucional señala que el Estado tiene como misión primordial la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos, el fomento del bienestar general y la promoción del orden jurídico.

El cumplimiento de los fines esenciales del Estado no solo implica una obligación formal, sino también la realización efectiva de los derechos de los ciudadanos. En este sentido, la función administrativa, y por ende todas las actividades del Estado, deben estar dirigidas a contribuir positivamente a la satisfacción de esos fines y al servicio de la comunidad. La administración pública debe ser, por lo tanto, una herramienta activa que impulse el bienestar colectivo y garantice la protección de los derechos de los ciudadanos, tal y como lo prescribe el artículo 1 de la Ley 80 de 1993 sobre la Contratación Estatal, en su enfoque de "gestionar los recursos del Estado con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad".

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, establece que los estudios y documentos previos son la base para la elaboración de los proyectos de pliegos, los pliegos de condiciones y los contratos. Este marco normativo no solo señala la necesidad de contar con dichos estudios, sino que también regula los elementos específicos que deben incluirse en los mismos para asegurar que los procesos de contratación sean adecuados, eficientes y transparentes.

Asimismo, el Decreto Distrital No 006 del 5 de enero de 2024, en su artículo sexto, otorga al Secretario de Recurso Físico la facultad para contratar y ordenar el gasto de los contratos y convenios que se financien con recursos de funcionamiento. Esta delegación, de acuerdo con lo establecido en el inciso primero del artículo 2 del mencionado Decreto, implica la atribución de competencias misionales, cuyo ejercicio debe estar alineado con los principios constitucionales y legales que rigen la contratación estatal.

El literal a) del artículo 9° del mismo Decreto precisa que se debe realizar un estudio previo, técnico, jurídico y financiero que justifique cualquier modificación o adición a los contratos, debidamente soportado y suscrito por quienes intervinieron en su elaboración y revisión. Este requisito refuerza la transparencia y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública y asegura que los ajustes a los contratos sean válidos y legítimos.

Este enfoque normativo se encuentra en consonancia con el inciso primero del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, que establece los fines de la contratación estatal. De acuerdo con esta disposición, los servidores públicos deberán tener en cuenta que la celebración y ejecución de los contratos deben estar orientadas a cumplir los fines del Estado, asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y garantizar la efectividad de los derechos de los administrados.

Finalmente, el artículo 23 de la misma norma subraya que todas las actuaciones relacionadas con la contratación estatal deberán realizarse conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, en estricto apego a los postulados que rigen la función administrativa. Estos principios son fundamentales para asegurar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y que los intereses de los ciudadanos sean respetados en el marco de los procedimientos contractuales.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACION

En virtud del principio de economía como pilar fundamental de la contratación estatal, establecido en su artículo 25 del estatuto contractual ley 80 de 1993, establece lo siguiente:

"...

7°. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

....

12. Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011: Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda."

Que mediante el Decreto 0016 del 22 de enero de 2021, se implementa y reglamenta la estructura orgánica de la administración central de distrito de Barrancabermeja, adoptada mediante acuerdo 013 de 2020, se definen los grupos de trabajo que integran algunas dependencias y se dicta otras disposiciones.

Que el numeral 5º del artículo 10 del Decreto 016 de 2021, establece como MISIÓN de la Secretaria de Recurso Físico: Administrar eficiente y eficazmente el parque automotor, los bienes inmuebles y los bienes muebles propiedad de la Administración Central del Distrito, procurando su conservación, custodia y control

Que el numeral 5º del artículo 10 del Decreto 016 de 2021, establece como Funciones de la secretaria de Recurso Físico:

1. Garantizar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, mantenimiento y pago oportuno de los servicios públicos de las sedes administrativas.
2. **Diseñar e implementar un sistema de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles, equipos, elementos y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración central, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las demandas.**
3. Elaborar, proponer, actualizar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios, así como permitir la planeación del gasto.
4. Coordinar, consolidar y controlar los inventarios debidamente valorizados y soportados de los bienes muebles, equipos, y demás elementos devolutivos y de consumo de las diferentes dependencias de la administración, conforme a las normas y técnicas vigentes, presentar los respectivos informes ante las instancias competentes.
5. Garantizar la contratación de los seguros necesarios para el amparo de la propiedad planta y equipo de la entidad.
6. Elaborar, coordinar, y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes inmuebles, muebles y equipos, vehículos y demás bienes de propiedad de la Administración del Distrito o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la Administración.
7. Coordinar los procesos de baja de inventarios de bienes muebles de la entidad.
8. Administrar, controlar y custodiar el parque automotor del Distrito.
9. Desarrollar las acciones tendientes a mantener actualizado el inventario de inmuebles propiedad de la administración, procurando que se adelanten los estudios de títulos y su respectiva depuración, así como coordinando con la Secretaria Jurídica el reporte de información sobre bienes inmuebles cuando se requiera para la defensa judicial del Distrito.
10. **Adelantar los procesos contractuales que le sean delegados, tendientes a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad.**
11. Ingresar al inventario, custodiar, mantener, coordinar procesos de baja y en general, controlar los elementos de protección personal adquiridos para el desempeño de las funciones de los servidores públicos en la entidad.
12. Atender los asuntos relativos al Centro Comercial Popular que tengan relación con el inmueble propiedad de la administración.

En este orden de ideas, el Distrito de Barrancabermeja, desconcentra sus actividades y funciones mediante una nueva estructura orgánica, entre la cual se encuentra la Secretaria de Recurso Físico, que tiene como propósito principal "Regular el uso y aprovechamiento adecuado de los elementos que conforman el espacio público, incentivando la inversión privada y comunitaria para ampliar su oferta, construcción y mantenimiento, mediante la aplicación de los instrumentos de gestión, compensación y distribución de cargas y beneficios entre los particulares y el Distrito, los permisos y contratos de uso, administración, concesión, mantenimiento y las demás que estén establecidas en la normatividad vigente", de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0018 del 22 de enero de 2021, manual especifico de funciones y competencias laborales del Distrito de Barrancabermeja.

Que el artículo sexto del Decreto 006 del 05 de enero de 2024, establece DELEGACIÓN ESPECIAL EN EL SECRETARIO DE RECURSO FÍSICO, la facultad para contratar y ordenar el gasto de los contratos y convenio que

se financien con cargo a los recursos de funcionamiento, conforme con sus competencias misionales. Dicha atribución comprende las mismas funciones a las que se refiere el inciso 1º del artículo 2º del presente Decreto. ..."

Es así, como la administración distrital al no haber creado nuevos espacios físicos que resuelvan las misiones específicas y necesidades para la adecuada prestación del servicio público, crea la necesidad de seguir implementando procesos de contratación directa para la suscripción de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, para mantener los espacios idóneos para el funcionamiento de estas y la prestación de servicios al ciudadano, bajo los criterios de accesibilidad, calidad, eficiencia y eficacia, ya que si bien la Administración Central del Distrito Especial de Barrancabermeja cuenta con una serie de inmuebles, estos no resultan siendo idóneos y suficientes para cubrir los requerimientos de espacio físico de las diversas sectoriales para el funcionamiento de sus oficinas y dependencias.

El ejercicio de la Función Administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de administración de su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de las funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos y como quiera que en la actualidad se tiene en ejecución el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NÚMERO 1291-24**, cuyo objeto es ***"ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA TRANSVERSAL 46 NO D60 19 BARRIO LAS GRANJAS PARA EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIO DE REGISTRO IDENTIFICACION DE CERTIFICADOS Y TRAMITES ELECTORALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"*** se considera pertinente volver a realizar la adición en tiempo y en valor al inicialmente establecido y contratado, comoquiera que la necesidad por ocupar espacios físicos idóneos para el desarrollo de la función administrativa de estas dependencias persiste, por lo que se considera pertinente y ajustado a derecho la adición correspondiente, esto en aras de mantener la prestación de los servicios públicos del Estado hacía los ciudadanos, así como para la continuidad en el desarrollo de todas las actividades administrativas que les corresponden a las oficinas y dependencias que operan en el predio que fue arrendado a través de este contrato.

Así las cosas, al resultar necesario garantizar el personal suficiente para la prestación del servicio en las dependencias del Distrito de Barrancabermeja, por lo que surge el deber de Adicionar recursos y tiempo a la ejecución del objeto contractual.

Bajo lo indicado anteriormente, y en el que se resalta la necesidad por permitir la continuidad de la prestación de los servicios y de las actividades administrativas que les corresponden a las oficinas de la **REGISTRADURIA AUXILIAR DEL ESTADO CIVIL** del Distrito de Barrancabermeja, que se ubican en la actualidad en el predio objeto del arrendamiento a través del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NÚMERO 1291-24,** es que se considera ajustado a derecho y a la necesidad del Distrito Especial de Barrancabermeja el adicionar nuevamente en tiempo y valor este contrato.

Ahora bien, en la ejecución contractual no se han presentado situaciones que interrumpan su ejecución normal como se describe a continuación; pues la sociedad comercial **WORKSAIT S.A.S.** identificada con el NIT **901.063.592 – 7**, con domicilio principal en la ciudad de Barrancabermeja, tiene en ejecución actualmente con el Distrito de Barrancabermeja el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 1291-24**.

Que el Distrito de Barrancabermeja suscribió Acta de Inicio, al contrato electrónico No **1291-24** cuyo objeto es: ***"ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA TRANSVERSAL 46 NO D60 19 BARRIO LAS GRANJAS PARA EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIO DE REGISTRO IDENTIFICACION DE CERTIFICADOS Y TRAMITES ELECTORALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"***, el día **Ocho (08) de Mayo de 2024**.

Que el **Cinco (05) de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)**, el Distrito de Barrancabermeja y la sociedad comercial **WORKSAIT S.A.S.,** suscribieron **adicional No. 01 en valor y tiempo**.

Que a la fecha este contrato se encuentra vigente y no ha sido objeto de terminación o liquidación.

Que en la actualidad el Distrito de Barrancabermeja, cuenta con los recursos que se requiere para dar continuidad al contrato toda vez que se hace necesario la prestación del servicio y todo lo que conlleva a que las oficinas y dependencias, del Distrito, presten un buen funcionamiento y desarrollo de las actividades con espacios en condiciones óptimas y eficientes para beneficio de los funcionarios y la comunidad, siendo necesario realizar un **ADICIONAL No. 02 EN VALOR Y PLAZO AL CONTRATO INICIAL,** por la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS MCTE **($8.051.358)** INCLUIDO IVA, cuyo objeto es ***"ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA TRANSVERSAL 46 NO D60 19 BARRIO LAS GRANJAS PARA EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIO DE REGISTRO IDENTIFICACION DE CERTIFICADOS Y TRAMITES ELECTORALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"***, que se desarrolla con el Contrato de Arrendamiento No. **1291-24.**

3. SOPORTE PRESUPUESTAL DEL ADICIONAL Y CERTIFICADO DE EXISTENCIA

Esta contratación se encuentra enmarcada en el Presupuesto de la siguiente forma:

1. Certificación de fecha 14 de Enero del 2025, **número 182** expedido por el Administrador del PAA, en la que consta que el proyecto objeto del presente estudio, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Distrito.

2.Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **25-00217** del 16 de Enero del 2025, expedido por la secretaria de hacienda del Distrito:

Identificación presupuestal	Concepto	Fuente Financiación	Valor
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing.	Recursos propios	$8.051.358
		Total certificado	$8.051.358

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

El contrato adicional en valor se puede realizar en los términos del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO	**ADICION 02 EN VALOR Y ADICION 02 EN PLAZO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No 1291-24 CUYO OBJETO ES: "*ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA TRANSVERSAL 46 NO D60 19 BARRIO LAS GRANJAS PARA EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIO DE REGISTRO IDENTIFICACION DE CERTIFICADOS Y TRAMITES ELECTORALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA*".**
LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA (SANTADER).
VALOR INICIAL	TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATRO PESOS MCTE (**$37.573.004**) IVA INCLUIDO.
VALOR ADICIONAL No 1	DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (**$10.735.144**) INCLUIDO IVA
VALOR ADICIONAL No 2	SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS MCTE **($8.051.358)** INCLUIDO IVA
VALOR TOTAL	CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MCTE (**$56.359.506**) INCLUIDO IVA.
DURACIÓN INICIAL	SIETE (**07**) MESES
DURACIÓN ADICIONAL No 1	DOS (**02**) MESES
DURACIÓN ADICIONAL No 2	CUARENTA Y CINCO (**45**) DÍAS CALENDARIO.
DURACIÓN TOTAL	DIEZ (**10**) MESES Y QUINCE (**15**) DÍAS CALENDARIO.
FORMA DE PAGO	EL VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO SE PAGARÁ EN LAS MISMAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO INICIAL.

6. SOPORTE TECNICO Y ECONOMICO DEL ADICIONAL

El presente presupuesto para el presente adicional fue calculado conforme el valor mensual a pagar correspondiente al canon de arrendamiento y al adicional en tiempo determinado.

7. DOCUMENTOS ANEXOS

- CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- CERTIFICADO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

8. RESPONSABLES

DIANA MERCEDES RONDEROS CEBALLOS SECRETARIA DE RECURSO FISICO Del Distrito de Barrancabermeja Supervisor del Contrato	FIRMA:

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó aspectos jurídicos	Abg. Ivon Narváez M. – SRF		Enero de 2025
Revisó aspectos jurídicos	Abg. Fabian Enrique Santos Galván – SRF		Enero de 2025
Aprobó	Dra. Diana Mercedes Ronderos Ceballos – SRF		Enero de 2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.