



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACION DEL ADICIONAL No. 01 EN VALOR Y
ADICIONAL 01 EN TIEMPO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 1032-25

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FECHA	NOVIEMBRE DEL 2025
OBJETO:	ADICIONAL 01 EN VALOR Y ADICIONAL 01 EN TIEMPO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO. 1032-25, CUYO OBJETO ES: "ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 27-21-25 SEGUNDO PISO, BARRIO GALÁN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA"
1. MARCO LEGAL	
Constitucionalmente, el desarrollo de las actividades de las entidades del Estado, entre las que se incluyen las organizaciones territoriales como los Departamentos, los Municipios y Distritos, deben desarrollar sus funciones de tal forma que permitan el cumplimiento y la real materialización de los fines esenciales del Estado determinados en el artículo 2 de nuestra carta magna. Dándole cumplimiento cabal a los fines esenciales del Estado. Se permite la realización positiva de los derechos de los ciudadanos, como quiera que el servicio del Estado y todas sus actividades enmarcadas en la función administrativa, deben estar dirigidas a aportar al cumplimiento de estos fines y, además, deben estar enmarcadas en el servicio activo a favor la comunidad y los ciudadanos. El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos. Por otro lado, los artículos segundo y tercero del Decreto 198 del 05 de mayo de 2025 "Por medio del cual se modifica la delegación en la facultad para contratar y ordenar el gasto en los funcionarios del nivel directivo y asesor de la administración central del Distrito establecida en el decreto distrital No. 106 de 2025", establece: <i>"ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el artículo Tercero del Decreto Distrital No. 106 de 2025, el cual quedará así:</i> <i>"DELEGACION EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y GERENTES. Delegar en los Secretarios de Despacho, directores, jefes de Oficina y los Gerentes del Sector Central del Distrito de Barrancabermeja la facultad ordenar el gasto correspondiente en los contratos y convenios o cualquier otro tipo negocial que hayan sido suscritos por el secretario general o el alcalde Distrital, con ocasión cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión o de funcionamiento. Esa atribución comprende la facultad de ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar los órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, 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 o de funcionamiento.</i> <i>ARTÍCULO TERCERO Adicionar un artículo Octavo al Decreto Distrital No. 106 de 2025, el cual quedara así:</i> <i>"ARTICULO OCTAVO A: DELEGACIÓN ESPECIAL EN EL DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: Delegar en el director de servicios administrativos la facultad para contratar y ordenar el gasto, en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de selección de contratación directa que corresponda a la suscripción de contratos de arrendamiento, comodatos, renovación y/o adquisición de licencias y/o software. Esa atribución</i>	



Dirección de Servicios Administrativos

comprende la elaboración de los documentos y realización de las actuaciones que se requieran durante las etapas de planeación, selección, y la suscripción del contrato.

Para lo anterior, el director de Servicios Administrativos emitirá circular por medio de la cual efectuará la reglamentación sobre la materia."

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el inciso primero del artículo tercero de la ley 80 de 1993:

"De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)".

Igualmente, el artículo 23 de la norma ibidem ordena:

"Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. (...)".

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

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. <El nuevo texto es el siguiente> 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 Decreto Distrital No. 100 de 2025, con fundamento en las facultades conferidas por el Acuerdo No. 023 de 2024 expedido por el Concejo Distrital de Barrancabermeja, el alcalde aprobó la Nueva Estructura de Orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja.

Que el artículo 15 del Decreto Distrital No. 100 de 2025, establece como Funciones de la Dirección de Servicios Administrativos. Los cuales son:

"Artículo 15. Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

- 1. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la administración distrital.*
- 2. Coordinar, consolidar y controlar la gestión de inventarios debidamente valorizados y soportados en relación con los bienes muebles, equipos, y demás elementos devolutivos y de consumo de las diferentes dependencias de la Administración Distrital así como dar de baja en inventarios a los bienes muebles y consumibles de la entidad.*
- 3. 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 distrital, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las solicitudes.*





Dirección de Servicios Administrativos

4. *Garantizar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, mantenimiento y pago oportuno de los servicios públicos de las sedes administrativas de la Alcaldía Distrital.*
5. *Elaborar, coordinar, y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes inmuebles, muebles, equipos, vehículos y demás bienes de propiedad del Distrito o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la Administración.*
6. *Mantener actualizado el inventario de inmuebles de propiedad del Distrito, procurando que se adelanten los estudios de títulos y su respectiva depuración, así como coordinando con la Secretaría Jurídica el reporte de información sobre bienes inmuebles cuando se requiera para la defensa judicial del Distrito.*
7. *Atender los asuntos relativos al Centro Comercial Popular - CPC que tengan relación con el inmueble propiedad del Distrito.*
8. *Garantizar el desarrollo de los trámites contractuales relacionados con la adquisición de los seguros necesarios para el amparo de la propiedad, planta y equipo de la Administración Distrital.*
9. *Las demás funciones que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia."*

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, ello con el fin de 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 1032-25**, cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 27-21-25 SEGUNDO PISO, BARRIO GALÁN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA", se considera pertinente realizar una adición en tiempo y en valor al inicialmente establecido y contratado, como quiera 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 hacia 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 espacio óptimo y suficiente para una adecuada 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.





Dirección de Servicios Administrativos

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 dependencias tales como Secretaria General y Dirección de contratación.

Que se ubican en la actualidad en el predio objeto del arrendamiento a través del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NUMERO 1032-25**, 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 SERVIPLASTICA S.A.S, con NIT 829.004.258-9, representada legalmente por GENARO JOSE CUELLO MENDOZA, identificado con CC No. 79.280.769 de Bogotá, tiene en ejecución actualmente con el Distrito de Barrancabermeja el **CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1032-25**.

Que el Distrito de Barrancabermeja suscribió Acta de Inicio, al **CONTRATO ELECTRONICO No 1032-25**, cuyo objeto es: "ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 27-21-25 SEGUNDO PISO, BARRIO GALÁN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA", el día treinta y uno (31) de marzo de 2025.

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 **CONTRATO ADICIONAL No. 01 EN VALOR** al contrato inicial por la suma **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.400.000) INCLUIDO IVA Y ADICIONAL No. 01 EN TIEMPO** por plazo de **VEINTIÚN (21) DÍAS CALENDARIO**, cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 27-21-25 SEGUNDO PISO, BARRIO GALÁN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA", que se desarrolla con el **CONTRATO ELECTRONICO No. 1032-25**.

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 07 de noviembre de 2025, número 7184 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. 25-08494 del 11 de noviembre de 2025, expedido por la secretaria de hacienda del Distrito:

CÓDIGO/ RUBRO PRESUPUESTAL NUMERO	CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
No. 2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing	Recursos Propios	\$8.400.000,00
TOTAL CERTIFICADO			\$8.400.000,00

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION

El presente adicional en valor y plazo al **Contrato de Arrendamiento No. 1032-25**, tiene su soporte jurídico en lo establecido en el inciso 3° del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, e inciso 2° del parágrafo del mismo artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO



Transversal 46 N°. 60-38. Barrio Las Granjas.



Dirección de Servicios
Administrativos

OBJETO	ADICIONAL 01 EN VALOR Y ADICIONAL 01 EN TIEMPO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 1030-25 CUYO OBJETO ES "ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 27-21-25 SEGUNDO PISO, BARRIO GALÁN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA"
LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA (SANTANDER)
VALOR INICIAL	CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$108.000.000,00) (IVA INCLUIDO)
VALOR ADICIONAL NO. 01	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.400.000) (IVA INCLUIDO)
VALOR TOTAL	CIENTO DIECISEIS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS PESOS M/CTE (\$116.400.000) (IVA INCLUIDO)
DURACIÓN INICIAL	NUEVE (09) MESES
DURACIÓN ADICIONAL NO. 01	21 DIAS CALENDARIO
DURACIÓN TOTAL	NUEVE (09) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS CALENDARIO
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se ha estimado en CIENTO DIECISEIS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$116.400.000) (IVA INCLUIDO), que incluye todo los costos y gastos que le apliquen de manera directa o indirecta, esto es, incluyendo toda la carga impositiva tributaria y no tributaria (como IVA, estampillas y demás); El valor del presente contrato le será cancelado al ARRENDADOR, una vez se suscriba el acta de Inicio entre este y el SUPERVISOR DEL CONTRATO, de la siguiente manera: 1. Pagos mensuales anticipados correspondientes a NUEVE (09) pagos mensuales anticipados por valor de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 12.000.00,00) (IVA INCLUIDO), estos pagos se efectuarán mediante la figura de mes anticipado, previa presentación de la cuenta o factura de venta electrónica por un valor de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 12.000.00,00) (IVA INCLUIDO), y otros gastos o costos directos e indirectos aplicables al contrato. En todo caso, los documentos necesarios para el pago deben ser aportados. Documentos requeridos del arrendador: a) Factura electrónica conforme las previsiones legalmente aplicables. b) Documentos que soporten el estado de pago de la seguridad social y parafiscales y/o planilla de aportes al Sistema de Protección Social y/o Sistema General de Seguridad Social -sess- c) Certificado de cuenta bancaria. d) Certificado de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Protección Social y/o Sistema e) General de Seguridad Social -SGSS- suscrita por el Revisor Fiscal, caso en el cual deberá aportarse copia completa y legible de la respectiva tarjeta profesional y/o matrícula profesional, fotocopia de cedula y antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores. f) 6. Registro Único Tributario -RUT- Documentos requeridos de ambas partes: a) Acta parcial. 2. Un último pago anticipado por valor de OCHO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.400.000) (IVA INCLUIDO), el cual se efectuará mediante la figura de mes





Dirección de Servicios Administrativos

anticipado, previa presentación de cuenta de cobro por valor de **OCHO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.400.000) (IVA INCLUIDO)**, y otros gastos o costos directos e indirectos aplicables al contrato. En todo caso, los documentos que deben ser aportados para el pago son:

Documentos requeridos del arrendador:

- Cuenta de cobro.
- Factura electrónica conforme las previsiones legalmente aplicables.
- Documentos que soporten el estado de pago de la seguridad social y parafiscales y/o planilla de aportes al Sistema de Protección Social y/o Sistema General de Seguridad Social -SGSS-
- Certificado de cuenta bancaria.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Protección Social y/o Sistema
- General de Seguridad Social -SGSS- suscrita por el Revisor Fiscal, caso en el cual deberá aportarse copia completa y legible de la respectiva tarjeta profesional y/o matrícula profesional, fotocopia de cédula y antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores.
- Registro Único Tributario -RUT-

Nota: para el acta final y de liquidación se adjuntará las últimas dos (2) planillas de pago que soporten el estado de pago de la seguridad social y parafiscales y/o planilla de aportes al Sistema de Protección Social y/o Sistema General de Seguridad Social -SGSS-.

Documentos requeridos de ambas partes:

- Acta final y de liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de existir saldos a favor de la entidad, esta procederá a deducirlos de manera directa, y sin que sea necesaria la mediación de autorización expresa o reclamación judicial, de la cuenta de cobro final.

PARÁGRAFO TERCERO: La obligación de proyectar y/o presentar las actas parciales y finales estará a cargo del contratista arrendador. En todo caso, únicamente corresponderá al arrendatario la revisión y verificación de la misma,

PARÁGRAFO CUARTO: una vez recibida la respectiva cuenta de cobro y/o factura, el Distrito Especial de Barrancabermeja (arrendatario) tendrá 30 días hábiles para llevar a cabo su revisión, verificación y pago. Durante este período, podrá realizar devoluciones y requerimientos pertinentes, en caso de requerirse, el plazo se reiniciará.

6. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO 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.





Dirección de Servicios
Administrativos

7. DOCUMENTOS Y ANEXOS

- CEEPA No. 7184 del 07 de noviembre de 2025
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.25-08494 del 11 de noviembre de 2025

8. RESPONSABLES

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Director de Servicios Administrativos Distrito de
Barrancabermeja
Supervisor

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó Aspectos Jurídicos	Abg. Ext. Tatiana Melissa Jerez Galeano- D.S.A.		Noviembre de 2025
Revisó Aspectos Jurídicos	Abg. Ext. Paola Agudelo- D.S.A.		Noviembre de 2025
Aprobó D.S.A.	Dr. Jose Miguel Quintana Zapata- Director D.S.A.		Noviembre 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.			

