

RESOLUCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

RESOLUCIÓN No. 01574 DE OCTUBRE 29 DE 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015,

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa.

Que la Gobernadora del Departamento del Atlántico expidió el Decreto 000021 del 2 de enero de 2020 “Por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación y se dictan otras disposiciones”, asignando la competencia para la ordenación del gasto mediante la celebración de todos los contratos y convenios que celebre el Departamento del Atlántico en el Secretario General.

Que dentro de las facultades delegadas se encuentra la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post contractuales 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 incluyendo la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se hayan delegado en otro funcionario.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, establece que en los casos de contratación directa es preciso la expedición de un acto administrativo de justificación.

Que de conformidad con el literal c del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015 es causal de contratación directa.

Que el objeto del Convenio es: **COFINANCIACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MOVILIDAD DE LA POLICIA NACIONAL CON EL OBJETIVO DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO.**

Que, el valor total de los aportes del presente convenio asciende a la suma de **MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L (\$1.520.182.432)**, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones legales de carácter nacional y costos directos e indirectos a que hubiere lugar, de los cuales EL DEPARTAMENTO aportará la suma **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$758.532.559)**, y EL MUNICIPIO aportará la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$761.649.873).**

Que las condiciones que se exigirán a las partes son las siguientes:

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. EL DEPARTAMENTO se compromete a: 1. Realizar el aporte de los recursos requeridos para la ejecución del convenio. 2. Designar a un supervisor de la ejecución del convenio, quien deberá asistir a comités de seguimiento que se programen. 3. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio. 4. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el MUNICIPIO. 5. Suministrar al MUNICIPIO toda la información que éste requiera para el adecuado cumplimiento del convenio. 6. Las demás que sean acordes con el desarrollo del presente Convenio Interadministrativo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

A) GENERALES DEL MUNICIPIO: 1. Cumplir con el objeto del Convenio interadministrativo. 2. Desarrollar las actividades del objeto del convenio interadministrativo dentro del plazo de ejecución pactado. 3. Cumplir de buena fe con el objeto del convenio. 4. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas en el estudio previo y propuesta presentada los cuales hacen parte integral del presente convenio interadministrativo. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse. 6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento del objeto contractual. 7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente convenio y de la ejecución de este. 8. Cumplir las políticas, procedimientos y estándares de seguridad de la información establecidos por EL DEPARTAMENTO. 9. Presentar al supervisor del convenio los informes y/o entregables requeridos y generados con ocasión a la ejecución del convenio.

B) ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO: 1. Recibir los recursos del Departamento para destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio. 2. Realizar las actividades administrativas previas y cumplir con todos requerimientos legales a fin de cumplir el objeto contractual. 3. Realizar e invertir el aporte de los recursos requeridos para la ejecución del convenio. 4. Dar estricto cumplimiento a las reglas establecidas en la ley 80 de 1993 y demás decretos reglamentarios en caso de requerirse contratación de servicios para el logro del objetivo propuesto. 5. Poner a disposición del convenio su infraestructura y experiencia técnica, administrativa y de gestión. 6. Presentar al Departamento un informe con la finalización del mismo en cumplimiento del objeto del convenio. 7. Llevar el control pormenorizado y detallado de la ejecución de los recursos aportados por el Departamento con el fin de presentarlo con el informe de ejecución al supervisor del convenio. 8. Mantener informado al Departamento sobre las actividades y/o requerimientos de información que el supervisor solicite. 9. Dar aviso por escrito y de forma oportuna al supervisor del convenio en caso de presentarse algún contratiempo que impida el desarrollo normal del convenio o el cumplimiento del mismo. 10. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el estudio previo y en la carta de intención, los cuales hacen parte del convenio que se suscriba. 11. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio que sean indispensables para cumplir su objeto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO.- Celebrar el Convenio Interadministrativo cuyo objeto se encuentra mencionado en la parte considerativa del presente acto, con el MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA,

identificado con el NIT 800.094.386-2, representado legalmente **STHEFANY LILIANA FREYLE RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.586.968, con domicilio en el Municipio de Puerto Colombia, en su calidad de Secretaria General, nombrada según decreto No. 321 de 18 de noviembre de 2020, posesionada el 19 de noviembre del mismo año, y debidamente facultada para celebrar contratos y convenios en nombre del Municipio de Puerto Colombia, de acuerdo con el Decreto No. 367 del 30 de diciembre de 2020.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

TERCERO.- Publicar el estudio y documentos previos, así como el contrato en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

El presente acto administrativo de justificación rige a partir de la fecha de su expedición, dado en Barranquilla D.E. I. P. a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2021.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Original Firmado

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Andy Gutiérrez/Abogado/ Secretaría General
Revisó: Fernando Bohórquez L/Asesor Externo/Secretaría General
Revisó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General