



DECRETO N°

(- 064)

"POR EL CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES A UNOS FUNCIONARIOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales legales y las que le concede específicamente los artículos 311, 314, 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, así como la Ley 489 de 1998, la Ley 1474 de 2011, el Acuerdo municipal N° 015 de 2020 y;

CONSIDERANDO

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, fundamentado en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que la Constitución Política en su artículo 2° establece 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 (...)*"

Que el artículo 209 de la Constitución Política regula, que "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*"

Que el numeral 7, del artículo 315 de la Constitución Política faculta al Alcalde para "*Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias y señalar sus funciones especiales.*"

Que el numeral 5 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del Alcalde Municipal "*Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.*"

Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, señala; "*El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993.*"



DECRETO N°

(~~006~~ 064)

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, indica que *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias"*. Dichas funciones se trasladan de manera temporal y la titularidad la sigue teniendo el superior quien podrá en cualquier momento reasumirlas cuando lo considere necesario.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"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"*.

Que lo que se busca con la delegación es la descongestión de funciones, con el fin de conseguir que la Administración funcione de forma dinámica y eficiente, atendiendo a los principios administrativos que regula la Constitución Política y la Ley 1437 de 2011, tales como la eficacia, economía y celeridad.

Que el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 dispuso el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal.

Que mediante Acuerdo 015 de 30 de octubre 2020, se autoriza al Alcalde para la celebración de contratos y convenios, se reglamentan las autorizaciones, se derogan los acuerdos 006 del 08 de junio de 2016 *"Por el cual se autoriza al alcalde municipal de Sopó para contratar, se reglamentan las autorizaciones y se determinan los casos en los cuales se requiere autorización previa"* y el Acuerdo 003 del 23 de abril de 2018 *"Por el cual se modifica el Acuerdo 006 de 2016"*

Que mediante Decreto N° 0257 del 17 de noviembre de 2020, se delegó la facultad para contratar al Secretario Jurídico y de Contratación.

Que se expidió el Decreto N° 0063 del 29 de enero del año 2021 *"Por el cual se adopta el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría para el municipio de sopó y se dictan otras disposiciones"*

Que teniendo en cuenta lo anterior y en pro de conservar y aplicar los principios de la función pública, se hace necesario delegar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, Secretarios de despacho y demás Jefes de oficina del municipio de Sopó, las funciones y trámites de los procesos de selección que adelante el Municipio.

En mérito a lo expuesto, el Alcalde municipal de Sopó,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación del Municipio de Sopó, los trámites de los procesos de selección que adelante el Municipio en las diferentes modalidades de contratación a saber: contratación directa, selección de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos y licitación.



DECRETO N°

(-- 064)

En virtud de la delegación, corresponderá al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, desarrollar en las diferentes etapas contractuales, los siguientes trámites:

1. Contratación directa

- a) Verificación y aprobación de las pólizas o de sus adicionales.
- b) Realizar la Designación de supervisión.
- c) Acto administrativo de justificación de la contratación directa, cuando haya lugar.

2. Selección de mínima cuantía

- a) Expedir las adendas cuando a ello haya lugar
- b) Realizar la correspondiente verificación y aprobación de las pólizas o de sus adicionales.
- c) Realizar la Designación de supervisión.

3. Selección abreviada, concurso de méritos y Licitación

- a) Deberá hacer la apertura, adjudicación o declarar desierto el proceso de selección en cualquiera de sus modalidades.
- b) Deberá hacer las adendas cuando a ello haya lugar.
- c) Deberá hacer las audiencias determinadas por la Ley y demás que se requieran en los procesos de selección.
- d) Nombrar el comité evaluador dentro de los procesos de selección.
- e) Verificación y aprobación de las pólizas o de sus adicionales.
- f) Delegación de supervisión.

ARTÍCULO SEGUNDO. Corresponderá a los Secretarios de Despacho y Jefes de oficina, teniendo en cuenta el objeto a contratar, las siguientes;

1. Etapa Precontractual:

- a) Realizar los trámites para los estudios de mercado, así como para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal, plan de compras, banco de proyectos y carencia de personal en los casos que se requiera.
- b) Elaborar el análisis del sector, estudios previos, invitación a presentar propuesta y evaluación de la propuesta para el caso de contratación directa y demás documentos requeridos, dependiendo de la modalidad de contratación.
- c) Elaborar las respuestas a las observaciones que sean presentadas a la Entidad durante el desarrollo del proceso, cumpliendo siempre con el cronograma de actividades.
- d) Realizar la evaluación de las propuestas de los distintos procesos de contratación.
- e) Acompañar en las diferentes audiencias e instancias dentro de los procesos contractuales.

DECRETO N°

(-- 064)

2. Etapa Contractual:

- a) Suscribir el acta de inicio del contrato.
- b) Deberá verificar que el contratista cumpla con cada uno de los requerimientos exigidos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- c) Realizar el proceso y trámite de pago de los contratos en los que se encuentren designados como supervisor.
- d) En caso de requerir adiciones, prórrogas o modificaciones, deberá realizar las solicitudes correspondientes en los formatos establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Secretarios de Despacho no podrán subdelegar las funciones delegadas por el Alcalde, pero se podrán apoyar en sus equipos de trabajo para la ejecución de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Secretarios de Despacho y Jefes de oficina contarán con la asesoría y acompañamiento de la Secretaría Jurídica y de Contratación para la ejecución de las actividades arriba mencionadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se presente incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, el supervisor deberá allegar el respectivo informe junto con las pruebas que soporten para dar inicio al proceso sancionatorio administrativo por presunto incumplimiento contractual.

ARTÍCULO TERCERO. Delegar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la competencia para adelantar el proceso administrativo sancionatorio contractual para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. En todo caso, el Alcalde de Sopó en su calidad de delegatario, podrá reasumir las funciones delegadas en el momento que lo considere necesario o pertinente, así como revocar o modificar los actos que expidan los delegantes.

ARTÍCULO QUINTO. Este Decreto deroga y deja sin efectos todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO SEXTO. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Sopó, Cundinamarca el,

01 FEB 2021


MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Aprobó: Daniel Alejandro Marín Valencia - Jefe oficina asesora jurídica y de contratación
Revisó: Oscar Javier Peña Muñoz - Asesor jurídico
Digitó: Jennifer Rodríguez - Profesional Universitario