



DECRETO N° 248 05 MAR 2012

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y
ASESORIA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le señala el artículo 83 y el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política y los numerales 1 y 7 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

- Que el trámite administrativo de la contratación en el Municipio de Pereira Administración Central, se adelanta a través de cada una de las secretarías de despacho y dependencias ejecutoras, en virtud de la estructura administrativa de la entidad y de acuerdo a las competencias asignadas desde los programas y proyectos que hacen parte del Plan de Desarrollo Municipal
- Que la función de la Secretaría Jurídica en materia contractual, según el Decreto 583 de 2.006 (Manual de Funciones), es revisar jurídicamente la contratación que adelante la entidad municipal, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Que es necesario fortalecer la coordinación y asesoría a las dependencias ejecutoras y a la vez que formular políticas administrativas e impartir directrices y lineamientos en materia de contratación pública.
- Que en los últimos años, el crecimiento fiscal del Municipio de Pereira, los cambios en las normas que regulan la contratación estatal y las prácticas administrativas del buen gobierno, demandan una gestión contractual más eficiente, integrado, con políticas y lineamientos claros que permitan la optimización del trámite contractual.
- Que la Administración Municipal debe implementar todas las acciones necesarias para mejorar el trámite administrativo de la contratación pública, en armonía con la asesoría jurídica a través de un grupo interdisciplinario de funcionarios de alto rango de la entidad misma, con el fin de unificar criterios técnicos, jurídicos y administrativos y garantizar la seguridad jurídica en la toma de decisiones por parte del representante legal del Municipio de Pereira



DECRETO N° 05- - - 248 05 MAR 2012

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y
ASESORIA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

- Que la Ley 489 de 1998 en sus artículos 115 y 116 establece la facultad que tienen los representantes legales para crear con carácter permanente grupos de trabajo.
- Que para mejorar el trámite de la contratación pública en el Municipio de Pereira Sector Central, bajo las premisas fundamentales de: agilidad en el trámite contractual y seguridad jurídica, es necesaria la conformación de un "Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación", el cual será la máxima instancia en el análisis y decisión de temas de contratación que por su complejidad y relevancia, no puedan ser resueltos por la dependencia ejecutora respectiva; y que a la vez formule las de políticas administrativas y lineamientos en materia de contratación pública.

Por lo anteriormente expuesto, **EL ALCALDE DE PEREIRA,**

DECRETA:

Artículo Primero: Crear el "Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación Pública en el Municipio de Pereira Administración Central", el cual será la máxima instancia en el análisis y decisión de temas de contratación, que por su complejidad y relevancia no puedan ser resueltos por la dependencia ejecutora respectiva; y para la formulación de políticas administrativas y lineamientos en materia de contratación pública.

Artículo Segundo. CONFORMACION: El "Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación Pública en el Municipio de Pereira Administración Central" estará conformado por:

1. El Alcalde o su delegado
2. El (la) Secretario(a) de Planeación
3. El (la) Secretario(a) de Hacienda
4. El (la) Secretario(a) Jurídico(a)
5. El (la) Secretario(a) de Desarrollo Administrativo
6. El (la) Asesor(a) de Control Interno con voz pero sin voto
7. Un secretario técnico designado por el Comité

El Director Operativo y/o el Secretario del área respectiva que pongan en evidencia los asuntos especiales objeto de consideración del Comité, asistirá en calidad de invitado.



DECRETO ~~148~~ - 248 05 MAR 2012

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y
ASESORIA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Artículo Tercero. FUNCIONES: El Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación Pública en el Municipio de Pereira Administración Central tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas, lineamientos y directrices relacionadas con la organización del trámite de la contratación pública en el Municipio de Pereira Administración Central.
2. Analizar y decidir sobre los temas de contratación, que por su complejidad y relevancia, no puedan ser resueltos por la dependencia ejecutora respectiva.
3. Prestar apoyo en la solución de controversias contractuales y demás acciones que propendan por la reducción del daño antijurídico contractual en la administración Municipal.
4. Implementar todas las acciones necesarias para mejorar el trámite administrativo de la contratación pública, en armonía con las normas que reglamentan la contratación estatal.
5. Emitir a través de circulares las directrices en materia de organización administrativa de la contratación estatal, a las Secretarías de la Administración Central
6. Apoyar a la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira Administración Central y al Despacho del señor Alcalde, en la aplicación y divulgación de las orientaciones normativas que se expidan en materia de contratación.
7. Revisar y aprobar los manuales de contratación estatal e interventoría del Municipio de Pereira, previa firma del Representante Legal de la Entidad.
8. Aprobar los formatos que se implementen para el trámite de la contratación
9. Establecer los lineamientos o directrices en temas de capacitación para los funcionarios responsables del trámite de la contratación en el Municipio de Pereira Administración Central.
10. Impartir las directrices con el fin de hacer efectivas las recomendaciones de los órganos de control, las auditorías, los planes de mejoramiento, los cambios de normatividad, con respecto a la contratación estatal del municipio de Pereira administración Central.
11. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría técnica del Comité, preferentemente un profesional.

Artículo Tercero. DESIGNACION DE SECRETARIO (A) TECNICA: Para el correcto funcionamiento del Comité de Coordinación y Asesoría de la contratación Pública en el Municipio de Pereira Administración Central, sus integrantes, deben designar un



2012 - - 248

05 MAR 2012

DECRETO N°

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y
ASESORIA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

secretario (a), quien será el encargado de recepcionar las solicitudes que se dirijan al Comité, realizar las convocatorias, elaboración de actas y presentación de informes entre otras. Dicha designación debe recaer preferiblemente en un funcionario profesional de planta, de las áreas administrativa o legal.

Artículo Cuarto. FUNCIONES DEL SECRETARÍO (A) TÉCNICO(A): Son funciones del Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación en el Municipio de Pereira Administración Central:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el (la) Presidente(a), Secretario(a) y demás miembros del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado al Representante Legal del Municipio y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Comunicar a las dependencias responsables del trámite de contratación, las decisiones tomadas por el Comité, mediante circulares y oficios.
5. Informar al despacho al cual corresponde el caso, la decisión tomada por el Comité, frente a cada una de las solicitudes enviadas para su estudio.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el Comité, atinentes al mismo.

Artículo quinto. CONVOCATORIA A LAS SESIONES: El Comité sesionará, según las solicitudes escritas radicadas ante la Secretaría Técnica. Dichas solicitudes deberán presentarse como mínimo con una semana de antelación y deberá contener el tema en forma sucinta y anexar los documentos soportes que ayuden al estudio del tema a consideración.

Artículo sexto. FORMALIDAD DE LA CONVOCATORIA: La citación al Comité deberá ir acompañada del orden del día correspondiente y de los documentos soportes de los temas a tratar en la sesión.

Artículo Séptimo. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: El Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación del Municipio de Pereira Administración Central, se reunirá en forma ordinaria el primer (1) jueves de cada mes a las 8 am., en el lugar indicado previamente por la secretaria técnica del Comité y en forma extraordinaria, a solicitud de cualquiera de sus integrantes por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité. De cada una de las sesiones del Comité se levantará la respectiva acta.



- - - 248

DECRETO N°

05 MAR 2012

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y
ASESORIA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Artículo octavo. DESARROLLO DE LAS SESIONES: En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del(a) Presidente.

Los funcionarios interesados en el asunto a tratar, harán una sustentación verbal de su solicitud, de la finalidad que se persigue, así como de las circunstancias de tiempo, modo y lugar inherentes que rodean dicho asunto.

Una vez haya concluido la intervención del funcionario interesado, los miembros y asistentes al Comité analizarán el asunto sometido a su conocimiento y adoptarán las decisiones que estimen convenientes y oportunas.

Artículo noveno. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES: El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

PARÁGRAFO. Las sesiones del Comité podrán ser grabadas por el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité, y con base en las mismas, el citado funcionario(a) elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión.

Artículo décimo. INASISTENCIA: En cada sesión del comité, la Secretaría Técnica dejará constancia de la inasistencia de los miembros permanentes en la correspondiente acta y señalará si la justificación fue presentada en forma oportuna.

Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil antes o después de la sesión, haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

PARÁGRAFO. En el evento en que el Presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos de los respectivos quórum.

Artículo décimo primero. ELABORACIÓN DE ACTAS: Las actas serán elaboradas por el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y de las decisiones adoptadas por los participantes permanentes del Comité.



2012 - - 248 05 MAR 2012

DECRETO N°

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y ASESORIA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Las actas de las sesiones serán suscritas por el (la) Presidente(a) del Comité, el (la) Secretario(a) Técnico(a) y todos los asistentes al mismo.

Los documentos soportes que se presenten o generen con ocasión a la sesión forman parte integral de las respectivas actas.

Artículo décimo segundo. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS: El (la) Secretario(a) Técnico(a) presentará a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por escrito, con el objeto de que aquellos formulen sus observaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el (la) Secretario(a) Técnico(a) no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva y se procederá a obtener las firmas de los miembros del Comité.

Las actas serán firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y todos los miembros asistentes a la respectiva sesión.

Artículo décimo tercero. INFORME DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN: Al finalizar cada semestre, el Secretario Técnico, presentará un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. El informe deberá contener una relación de las sesiones, indicando la fecha, el número del acta, los asuntos estudiados y demás gestiones realizadas por el Comité.

Adicionalmente, en el informe se relacionarán las actividades que haya ejecutado el Comité, en cuanto a la formulación de políticas administrativas y lineamientos en materia de contratación pública. En este sentido, podrán relacionarse las circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

Artículo décimo cuarto. ARCHIVOS: Los archivos del Comité de Coordinación y Apoyo de la Contratación Pública del Municipio de Pereira Administración Central y el de su Secretaría Técnica, reposarán en el archivo de la Secretaría a la que pertenezca el Secretario (a) Técnica.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Coordinación y Apoyo de la Contratación Pública del Municipio de Pereira son públicos y podrán ser consultados en el archivo de la Secretaría técnica del Comité.

Artículo décimo quinto. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS: Corresponde al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación Pública en el Municipio de Pereira Administración Central, verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, de lo cual le presentará informes trimestrales al Comité..



248 05 MAR 2012

DECRETO N°

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y ASESORIA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

PARAGRAFO: El (la) Asesor (a) de Control Interno, realizará el control y seguimiento del cumplimiento de las de políticas administrativas, lineamientos, directrices y decisiones que en materia de contratación imparta el Comité de Coordinación y Asesoría de la Contratación Pública en el Municipio de Pereira Administración Central, para todos los funcionarios responsables del trámite de la contratación.

Artículo décimo séptimo. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DEL COMITE: Las decisiones del Comité serán de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias responsables del trámite de la contratación en el Municipio de Pereira Administración Central

Artículo décimo octavo. PUBLICIDAD: Las políticas, lineamientos, directrices y decisiones de carácter general que tome el Comité, serán comunicados mediante circulares y cuando se trate de conceptos, decisiones concernientes a una dependencia en particular, mediante comunicación escrita.

Dado en Pereira a los _____ días del mes de enero del año dos mil doce (2012).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

ENRIQUE ANTONIO VASQUEZ ZULETA
Alcalde Municipio de Pereira

JUAN DAVID GONZÁLEZ ECHEVERRY
Secretario Jurídico

05 MAR 2012

Proyectó y elaboró: Área de Apoyo Legal a la Contratación Secretaría Jurídica