

DECRETO No. 1030 DE FECHA 27 DIC 2016**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA"**

El Alcalde del Municipio de Pereira, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 9 de la Ley 489 de 1.998, artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 (que modificó el artículo 92 de la Ley 136 de 1994) y,

CONSIDERANDO

Que la Administración Municipal expidió el Decreto 454 del 18 de Mayo de 2016, "Por medio del cual se modifica el Manual de Contratación del Municipio de Pereira", en lo concerniente a la delegación de la competencia para contratar, en los Secretarios de Despacho y Jefes de dependencias Ejecutoras.

Que por Decreto 834 del 7 de Octubre de 2016 se determinó la Estructura de la Administración y las Funciones Generales de sus dependencias, creándose las Secretarías Privada, de Desarrollo Económico y Competitividad, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la de Cultura.

Que a través del Decreto citado en el numeral anterior cambiaron de denominación las siguientes dependencias, así: Gestión Inmobiliaria por Secretaría de Vivienda Social y Secretaría de Desarrollo Rural por Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental.

Por lo antes expuesto, el Alcalde del Municipio de Pereira

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el artículo 6º del Decreto 559 del 25 de julio de 2014 "Manual de Contratación para el Municipio de Pereira", modificado por el artículo 1º del Decreto 454 del mayo 18 de 2016, el cual quedará así:

Artículo 6º DE LA DELEGACION DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR: Delegar en los Secretarios de Despacho, el Director de Gestión de Riesgo, Jefe de Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto, Director de Control Interno Disciplinario, Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y Jefe de Oficina Asesora de Control Interno, el **TRÁMITE PRE- CONTRACTUAL** de todo tipo de contratos sin importar la modalidad de selección del contratista, teniendo en cuenta las funciones especiales de cada una de ellas, de acuerdo con las reglas que se adoptan en el presente decreto.

Delegar en los Secretarios de Despacho el trámite **POST- CONTRACTUAL** de todo tipo de contratos sin importar la modalidad de selección del contratista, teniendo en cuenta las funciones especiales de



cada una de ellas, de acuerdo con las reglas que se adoptan en el presente decreto.

Los Secretarios de Despacho y demás funcionarios, en quien se delega la elaboración de los estudios previos, análisis del sector y en general los documentos precontractuales y sus ajustes, responderán por el cumplimiento completo e idóneo de los requisitos formales y materiales que exija la ley para todos los documentos de la etapa de planeación o precontractual del proceso y por todos los documentos que deba suscribir en relación con las reglas acá señaladas.

Parágrafo Primero: De las competencias en la etapa contractual y post-contractual se exceptúan la cesión, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos.

De igual manera corresponderá a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras la expedición y firma de las certificaciones que soliciten los contratistas, relacionadas con los contratos.

La delegación del trámite precontractual de la contratación de que trata este artículo, no incluye la facultad de suscribir proyectos de pliegos, ordenar la apertura, pliegos definitivos, adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de selección por la modalidad de mínima cuantía, licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada; así mismo se sustrae de las delegaciones definidas en este artículo la competencia para suscribir cualquier tipo de modificaciones al contrato.

Parágrafo Segundo: Alcance de la competencia de la Secretaría de Gestión Administrativa: Delegar en el (a) Secretario (a) de Gestión Administrativa, la competencia para adelantar el trámite pre-contractual de todos los contratos de suministro y adquisición de bienes y servicios que requieran las diferentes dependencias, inherentes a las funciones de la Secretaría de Gestión Administrativa como Dependencia de Apoyo de la Administración Municipal.

Parágrafo Tercero: Alcance de la Secretaría de Tecnología de la Información y la Comunicación : Delegar en el (a) Secretario (a) de Tecnología de la Información y la Comunicación, el trámite precontractual de toda la contratación relacionada con las Tecnologías de información y las telecomunicaciones del Municipio de Pereira; al igual que la adquisición, mantenimiento y desarrollo del hardware y software.

Adicionalmente se delega, la función concerniente a la rendición por medio electrónico a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar del domicilio de los contratistas inscritos, a más tardar el 15 de cada mes, de la información de los contratos que hayan sido adjudicados o tengan en ejecución y ejecutados, multas pagadas, sanciones cumplidas, revocadas o anuladas, así como las sanciones en firme. Para el cumplimiento de esta función deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 6° numeral 6.2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Cuarto: Alcance de la competencia de la Secretaría de Infraestructura: Delegar en el (a) Secretario (a) de Infraestructura, el trámite pre-contractual de todos los contratos de obra pública e infraestructura municipal y de interventoría y consultoría relativos a aquellos, que se requieran para el desarrollo de todos los programas y proyectos de la Administración Municipal.



Se incluye en esta delegación, procesos tales como suministro de materiales, herramientas, equipos e insumos, para el mantenimiento de vías y de construcción de obras públicas y demás trámites precontractuales para la ejecución de sus planes y proyectos.

Parágrafo Quinto : Alcance de la competencia de la Secretaría Jurídica: Delegar en el (a) Secretario(a) Jurídico la elaboración de la invitación en la modalidad de mínima cuantía, proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo para las modalidades de Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Licitación Pública, de todos los procesos contractuales que deba adelantar el Municipio de Pereira.

Los proyectos de pliegos y pliegos definitivos serán revisados y aprobados por el Comité de Contratación antes de su adopción por el funcionario competente, de acuerdo con las delegaciones que se establecen en los artículos siguientes.

Parágrafo Sexto: El (a) Asesor (a) de Comunicaciones adelantará el trámite precontractual de los contratos de publicidad y prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que requieran todas las dependencias del Municipio para la difusión o divulgación de sus programas y proyectos. Los documentos que se produzcan en este trámite, serán suscritos con el Secretario de Despacho donde se origina la necesidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en el (a) Secretario (a) Jurídico (a) del Municipio de Pereira la competencia para adelantar los trámites pre- contractuales a partir del proyecto de pliegos, la apertura de los procesos de selección del contratista, la etapa contractual y post-contractual de los procesos por convocatoria pública incluida la modalidad de mínima cuantía de las siguientes Secretarías: Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, Jurídica, Recreación y Deportes, Salud, Planeación, Desarrollo Social y Político y Gobierno.

Así mismo y en relación con las dependencias señaladas en el inciso anterior, tendrá la competencia para suscribir los contratos de compra de bienes inmuebles y todos los que se deban celebrar por la modalidad de contratación directa, lo cual incluye el acto que justifica la contratación directa en el evento que se requiera y todos los actos propios de la etapa post-contractual.

También queda incluida en esta delegación la suscripción de los contratos que tengan por objeto la venta de bienes inmuebles (escrituras públicas).

Esta delegación no incluye las actividades delegadas en el artículo primero de este Decreto.

ARTICULO TERCERO: Delegar en el (a) Secretario (a) de Hacienda del Municipio de Pereira la competencia para adelantar los trámites pre-contractuales a partir del proyecto de pliegos, apertura de los procesos de selección del contratista, la etapa contractual y post-contractual de los procesos por convocatoria pública incluida la modalidad de mínima cuantía de las siguientes Secretarías: Desarrollo Económico y Competitividad, Infraestructura, Gestión Administrativa, Hacienda, Educación, Tecnologías de la Información y la Comunicación y Vivienda Social.

Así mismo y en relación con las dependencias señaladas en el inciso anterior, tendrá la competencia para suscribir los contratos de compra de bienes inmuebles y todos los que se deban celebrar por la modalidad de



contratación directa, lo cual incluye el acto que justifica la contratación directa en el evento que se requiera y todos los actos propios de la etapa post-contractual.

Esta delegación no incluye las actividades delegadas en el artículo primero de este Decreto.

ARTICULO CUARTO: Delegar en el (a) Secretario (a) Privado del Municipio de Pereira la competencia para adelantar los trámites pre-contractuales a partir de la apertura de los procesos de selección del contratista, la etapa contractual y post-contractual de los procesos por convocatoria pública incluida la modalidad de mínima cuantía de su secretaría y de las siguientes dependencias de Dirección del Despacho del Alcalde: Dirección de Gestión del Riesgo, Oficina de paz, reconciliación y posconflicto, Dirección de Control Interno Disciplinario, así como de las Oficinas Asesoras de Prensa y Comunicaciones y de Control Interno.

Así mismo y en relación con las dependencias señaladas en el inciso anterior, tendrá la competencia para suscribir todos los contratos por la modalidad de contratación directa lo cual incluye el acto que justifica la contratación directa en el evento que se requiera y todos los actos propios de la etapa post-contractual.

Esta delegación no incluye las actividades delegadas en el artículo primero de este Decreto.

ARTICULO QUINTO: Delegar en el (a) Secretario (a) de Cultura del Municipio de Pereira la competencia para adelantar los trámites pre-contractuales a partir de la apertura de los procesos de selección del contratista, la etapa contractual y post-contractual de los procesos por convocatoria pública incluida la modalidad de mínima cuantía de su secretaría, en desarrollo de sus programas y proyectos.

Así mismo y en relación con las dependencias señaladas en el inciso anterior, tendrá la competencia para suscribir todos los contratos por la modalidad de contratación directa lo cual incluye el acto que justifica la contratación directa en el evento que se requiera y todos los actos propios de la etapa post-contractual.

Esta delegación no incluye las actividades delegadas en el artículo primero de este Decreto.

ARTICULO SEXTO: Modificar el artículo 5.2 del Manual de Contratación (Decreto 559 de julio 25 de 2014) el cual quedará así: **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURIDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:** La Secretaría Jurídica en relación con la contratación que celebre el Municipio de Pereira Administración Central, cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Representante Legal del Municipio y a los demás servidores públicos de la Administración Municipal Central, en los asuntos relacionados con la actividad contractual.
- b) Realizar la revisión legal de los contratos tramitados por las dependencias de la entidad y otorgar el visto bueno cuando cumplan con los requisitos exigidos por las normas que regulan la contratación estatal.
- c) Revisar y otorgar el visto bueno previo a la firma del representante legal a los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual.



- d) Realizar la revisión y refrendación en control de legalidad y formalidad de las actas de modificación (adiciones, prórrogas) y liquidación de los contratos.
- e) Llevar la numeración consecutiva de los procesos de contratación por las modalidades de licitación pública, selección abreviada por convocatoria pública y concurso de méritos y de los contratos que celebre el Representante Legal del Municipio.
- f) Prestar apoyo legal en relación con el proyecto de respuesta de observaciones formuladas respecto del proyecto de pliego de condiciones por los interesados en el proceso, durante las audiencias públicas de aclaración de pliegos, análisis de riesgos y adjudicación y de las observaciones que se formulen en relación con los informes de evaluación.
- g) Orientar a las Dependencias ejecutoras sobre la celebración de contratos o convenios no sometidos al Estatuto General de Contratación.

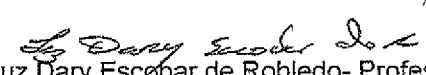
ARTICULO SEPTIMO: El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Pereira a los,


JUAN PABLO GALLO MAYA
Alcalde Municipal


LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ
Directora Operativa Asuntos Contractuales


Proyectó y Elaboro: Luz Dary Esobar de Robledo- Profesional Especializado

for