

CIRCULAR No. 335

04 de mayo de 2017

DE: *Directores Operativos

PARA: RESPONSABLES DE PLAN DE MEJORAMIENTO

ASUNTO: ESTAPA PRECONTRACTUAL

Cordial saludo,

La secretaria jurídica en su dirección operativa de gestión contractual, tiene su principal función en materia de contratación plasmada en el Decreto 599 del 25 de julio de 2014 por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Municipio de Pereira en su artículo 5.2 donde se establece que "(...) **Realizar la revisión legal de los contratos tramitados por las dependencias de la entidad y otorgar visto bueno cuando cumplan los requisitos exigidos por las normas que regulan la contratación estatal (...)**"; Así mismo el Decreto 1030 del 27 de diciembre de 2016 por medio del cual se modifica el manual de contratación del Municipio de Pereira el cual modifico el artículo N° 6 del Decreto 599 del 25 de julio de 2014, estableciendo la "**Delegación de la competencia para contratar**" en su artículo primero "(...) 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 pre-contractuales y sus ajustes, RESPONDERAN 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 igual manera corresponderá a los secretarios de despacho y jefes de oficinas asesoras la expedición y firma de las certificaciones que soliciten los contratistas, relacionados con los contratos.**";

Por lo anterior, todos los documentos de la etapa pre-contractual deberán ser enviados a la Dirección Operativa De Gestión Contractual completos y no por partes para su respectiva revisión y visto bueno, si los documentos de dicha etapa no se allegan a la Dirección de esta



2.15. Secretaría Jurídica -7-

forma, no serán revisados, sino hasta que se encuentren completos.

Atentamente,

LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ
Directora Operativa de Asuntos Contractuales

LILIANA GIRALDO GOMEZ
Secretaria Juridica

Proyectó y elaborado por: Aura Maria Correa Corrales