

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, en uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política; numeral 1, literal b del numeral 3 del artículo 11, artículo 12, numeral 10 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; literal b) del artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012; artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y,

CONSIDERANDO

Que el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, establece como atribución del Alcalde, *"dirigir la acción administrativa del municipio"*

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala 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, delegación y desconcentración de funciones."*

Que el numeral 1° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece que *"la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso."*

Que el literal b del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, dispone que, a nivel territorial, la competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva la tienen los alcaldes municipales.

Que el artículo 12 y el numeral 10 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 permite a los jefes y representantes legales de las entidades estatales delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñan cargos del nivel directivo, teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la distribución de funciones en sus respectivos organismos.

Que el artículo 92 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 establece que el Alcalde podrá delegar en los secretarios de despacho las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición.

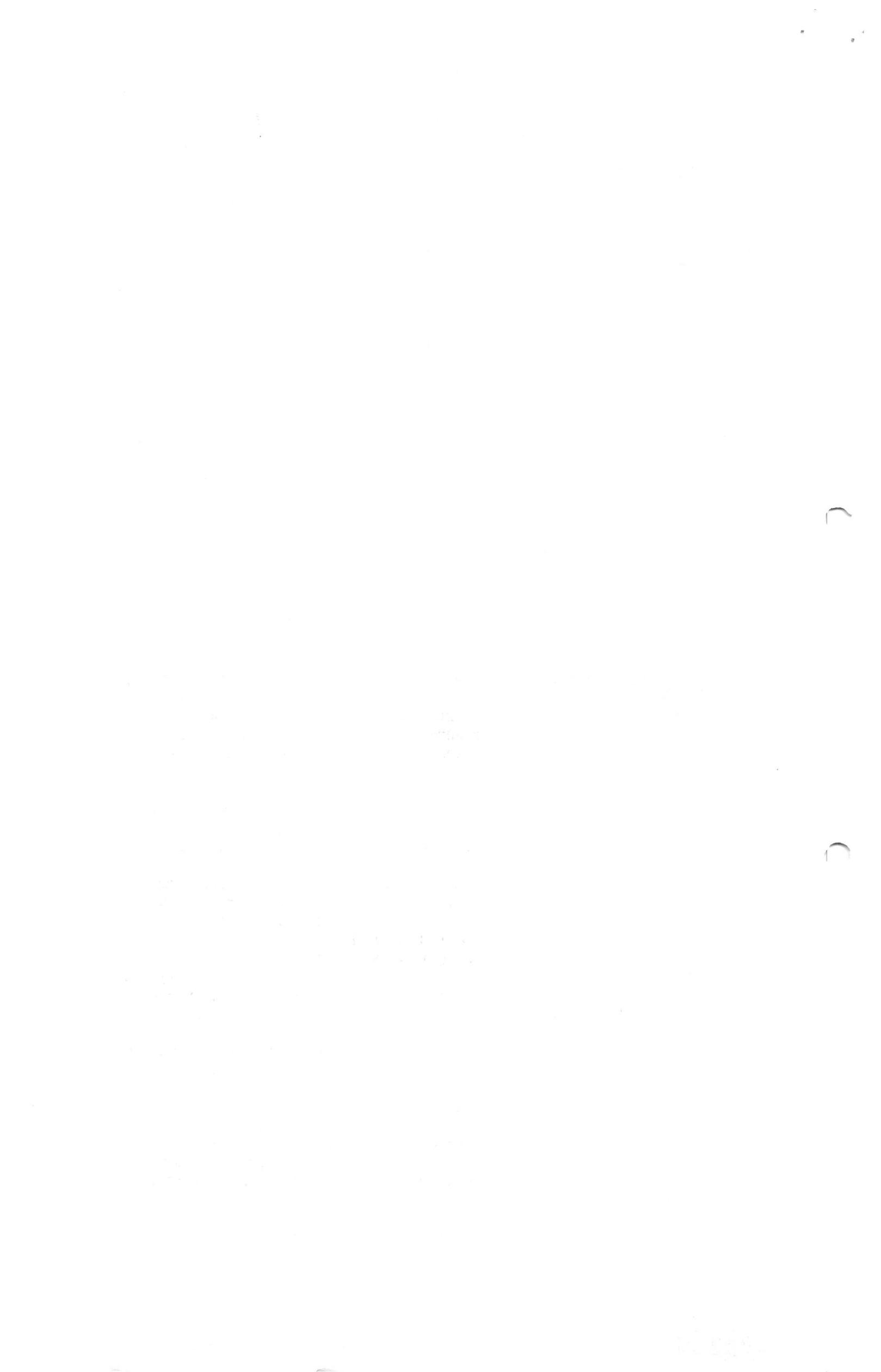
Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 establece que *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias"*

Que el artículo 10° de la Ley 489 de 1998, dispone que *"En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren."*

Que el inciso segundo del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la ley 1150 de 2017 establece: *"En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual"*

Que de acuerdo con la cláusula general de competencia establecida en la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 211 de la Constitución Política, se podrá reasumir la competencia delegada con la finalidad de adelantar procesos contractuales, así como los trámites precontractuales y post-contractuales, en cualquier momento.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario emitir un acto administrativo mediante el cual se realice la delegación de la actividad contractual de las Secretarías de Despacho del Municipio de Pereira.





POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Por lo antes expuesto el señor Alcalde del Municipio de Pereira,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO:

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR.

Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, Código 020, Grado 08, la competencia de adelantar los procesos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y post-contractual, de todo tipo de contratos sin importar la modalidad de selección del contratista, incluida la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que requieran para la ejecución de sus programas y proyectos, teniendo en cuenta las funciones especiales de cada una de ellas; delegación que trae consigo la facultad de ordenar pago y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.

Parágrafo Primero. La delegación de que trata el presente artículo comprende entre otras actividades las siguientes: 1) La elaboración y trámites de los estudios y documentos previos, análisis del sector, elaboración de la invitación en la modalidad de mínima cuantía, proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo, respuesta a observaciones, para las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos y licitación pública, análisis de propuestas, en toda clase de convenios incluidos los que se refiere el Decreto 092 de 2017. 2) Suscribir proyectos de pliegos, ordenar la apertura, adoptar pliegos definitivos, la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección por cualquier modalidad, la revocatoria del acto administrativo que ordena la apertura de un proceso contractual, las modificaciones al contrato, la cesión, suspensión, reinicio, adición o prórroga de los contratos, la terminación anticipada y la liquidación. 3) La celebración de los contratos por la modalidad de contratación directa tales como: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, convenios de asociación, contratos de apoyo, convenios y contratos interadministrativos, convenios de cooperación, convenios de integración de servicios y cualquier otra denominación atribuible a 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.

Los (as) Secretarios (as) de Despacho 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.



POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Parágrafo Segundo. Los (as) Secretarios (as) de Despacho Código 020 Grado 08, en relación con la dependencia a su cargo, tendrán 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; delegación que trae consigo la facultad de ordenar pago y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.

Parágrafo Tercero. Alcance de la competencia de la Secretaría de Gestión Administrativa: Delegar en el (la) 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 Cuarto. Alcance de la competencia de la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación: Delegar en el (la) Secretario (a) de Tecnologías de la Información y la Comunicación, el trámite pre-contractual, contractual y post-contractual 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; delegación que trae consigo la facultad de ordenar pago y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.

Adicionalmente se delega, la función concerniente a la rendición por medio electrónico a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el 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 numeral 6.2 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Quinto. Alcance de la competencia de la Secretaría de Infraestructura: Delegar en el (la) Secretario (a) de Infraestructura, el trámite pre-contractual, contractual y post-contractual de todos los contratos de 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; delegación que trae consigo la facultad de ordenar pago y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.



POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Parágrafo Sexto. Corresponderá al (la) Secretario (a) de Infraestructura apoyar a cada una de las dependencias del nivel central de la Administración Municipal, el trámite precontractual y post-contractual de todos los contratos de obra pública e infraestructura municipal que se requieran para el desarrollo de todos los programas y proyectos de la Administración Municipal, de acuerdo a las funciones especiales que correspondan a cada una de las dependencias.

Parágrafo Séptimo. El (la) 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."

Parágrafo Octavo. Corresponde al funcionario delegado dar aplicación a todas las normas relacionadas con la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, conforme a las normas de contratación vigentes.

Parágrafo Noveno. Corresponderá a los (as) Secretarios (as) de Despacho, la expedición y firma de las certificaciones que soliciten los contratistas, relacionadas con los contratos.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACIONES ESPECÍFICAS AL (LA) SECRETARIO (A) PRIVADO (A). Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) Privado (a) Código 020, Grado 08, la competencia para adelantar los procesos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y post-contractual, de todo tipo de contratos sin importar la modalidad de selección del contratista de las siguientes dependencias: Dirección de Gestión del Riesgo, Oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto, Dirección de Control Interno Disciplinario, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Pereira, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y Oficina Asesora de Control Interno; delegación que trae consigo la facultad de ordenar pago y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.

Parágrafo Primero. Esta delegación comprende entre otras actividades las siguientes: 1) La elaboración y trámites de los estudios y documentos previos, análisis del sector, elaboración de la invitación en la modalidad de mínima cuantía, proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo, respuesta a observaciones, para las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos y licitación pública, análisis de propuestas, en toda clase de convenios incluidos los que se refiere el Decreto 092 de 2017. 2) Suscribir proyectos de pliegos, ordenar la apertura, adoptar pliegos

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

definitivos, la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección por cualquier modalidad, la revocatoria del acto administrativo que ordena la apertura de un proceso contractual, las modificaciones al contrato, la cesión, suspensión, reinicio, adición o prórroga de los contratos, la terminación anticipada y la liquidación. 3) La celebración de los contratos por la modalidad de contratación directa tales como: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, convenios de asociación, contratos de apoyo, convenios y contratos interadministrativos, convenios de cooperación, convenios de integración de servicios y cualquier otra denominación atribuible a 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.

Parágrafo Segundo. El funcionario delegado responderá por el cumplimiento 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 para todos los documentos que deba suscribir en relación con las reglas establecidas para esta delegación, en la ley y en el Manual de Contratación del Municipio de Pereira, Decreto 559 de 2014 y los decretos que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.

ARTÍCULO TERCERO: DELEGACIONES ESPECÍFICAS AL (LA) SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN. Delegar en el (la) Secretario (a) de Educación, Código 020 Grado 08, la competencia para realizar todas las etapas: Precontractual, contractual y post-contractual inherentes al trámite de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión que deban ejecutarse en los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio de Pereira o donde la Secretaría de Educación lo requiera; delegación que trae consigo la facultad de ordenar pago y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.

Parágrafo Primero. Corresponde al funcionario delegado dar aplicación a todas las normas relacionadas con la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, conforme a las normas de contratación vigentes.

Parágrafo Segundo. Corresponderá al funcionario delegado, la expedición y firma de las certificaciones que soliciten los contratistas, relacionadas con los contratos.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA 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.



POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- 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, excepto los de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la gestión.
- c) Revisar y otorgar visto bueno previo a la firma del representante legal a los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual.
- d) Realizar 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 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 sometidos al Estatuto general de Contratación.

ARTÍCULO QUINTO:

El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente los artículos 5.2 y 6 del Decreto 559 del 25 de julio de 2014, Decreto 085 del 15 de enero de 2016, Decreto 128 del 29 de enero de 2016, Decreto 454 del 18 de mayo de 2016, Decreto 1030 del 27 de diciembre de 2016, Decreto 011 del 3 de enero de 2017, Decreto 401 del 24 de mayo de 2017, Decreto 440 del 13 de junio de 2017, Decreto 010 del 2 de enero de 2018, Decreto 639 del 21 de agosto de 2019 y el Decreto 681 del 4 de septiembre de 2019.

PÚBLIQUENSE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ
 Alcalde de Pereira


LUZ ADRIANA RESTREPO RAMÍREZ
 Secretaria Jurídica


 Revisó: **DIEGO LUIS ARBELÁEZ URREA**
 Director Operativo de Gestión Contractual