

0 27 2
DECRETO N° DE 2012
(Diciembre 28 de 2012)

Por medio del cual se delega la contratación administrativa en los Secretaríos de Despacho de la Administración.

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial aquellas que le confieren los artículos 209 y 315 de la Constitución Política; 11 (numerales 1 y 3 literal b), 12 y 25, numeral 10, de la ley 80 de 1993; 92 literal b, de la ley 136 de 1994; 9º de la ley 489 de 1998; 21 de la ley 1150 de 2007, artículo 8.1.6 del Decreto 0734 de 2012 y

CONSIDERANDO

1. Que el numeral 3º del artículo 315 de la constitución política, establece como atribuciones del Alcalde, "Dirigir la acción administrativa del municipio".
2. 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, la delegación y la desconcentración de funciones".
3. Que el numeral 1º 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".
4. Que el literal b del numeral 3º 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.
5. Que los artículos 12 y 25, numeral 10, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 8.1.6 del Decreto 0734 del 2012 permiten 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 y asesor, teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la distribución de funciones en sus respectivos organismos.
6. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 le permite a los Alcaldes delegar en los Secretarios de Despacho, la facultad de ordenación del gasto y la celebración de contratos y convenios municipales, de acuerdo con el plan de desarrollo, el presupuesto municipal y con la observancia de las normas legales aplicables.
7. Que el artículo 9º 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".
8. Que el artículo 10º de la Ley 489 de 1998, al señalar los requisitos de la delegación, establece 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".
9. Que el artículo 21 de la ley 1150 de 2007 incluyó un inciso 2º al artículo 12 de la ley 80 de 1993 del siguiente tenor: "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”.

10. Que el artículo primero del Acuerdo N° 0043 del 7 de Diciembre de 2012, dispuso "Autorizar al Alcalde de Bucaramanga a partir de la vigencia del presente acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2013, para celebrar toda clase de contratos y convenios con personas naturales y/o jurídicas, consorcios y uniones temporales conforme lo permita la constitución y la ley”.
11. Que para efectos de garantizar el cumplimiento de los fines que la Constitución Política y la Ley le asignan a los municipios, se hace necesario delegar en los funcionarios del nivel directivo la facultad de ordenación del gasto y adelantar los procesos de selección de contratistas, contratos y convenios, quedando facultados para: adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar, prorrogar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y poscontractual, sin consideración a la naturaleza o cuantía de la misma.

En mérito de lo expuesto, se

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en los Secretarios de Despacho de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, la facultad de adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y poscontractual, y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para el cumplimiento del artículo primero de este decreto, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Corresponde al Secretario Administrativo esta facultad frente a todos los contratos y convenios imputables a gastos de funcionamiento, excepto aquellos imputables a servicios personales indirectos.
- b) Corresponde al secretario jurídico esta facultad frente a todos los contratos y convenios imputables al rubro de servicios personales indirectos de gastos de funcionamiento sin importar su naturaleza o la dependencia en el cual se requiera e servicio.
- c) Corresponde al Secretario de Infraestructura esta facultad respecto de la totalidad de los contratos de obra o convenios relacionados con obras públicas y consultorías necesarias para el desarrollo de las mismas, sin consideración de la dependencia gestora, ni del origen de los recursos para su financiación. Para el cumplimiento de esta actividad, la secretaría gestora, entregará a la secretaría de infraestructura las especificaciones técnicas y el anexo del presupuesto estimado, sin perjuicio que la Secretaría de Infraestructura efectúe los ajustes a que haya lugar, con base en los cuales la secretaria gestora tramitará el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Corresponderá a la Secretaría Gestora designar el supervisor en aquellos contratos en los cuales no se requiera interventoría externa.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a cada Secretario de Despacho esta facultad frente a los contratos y convenios imputables a gastos de inversión del plan anual de inversión de cada secretaría.
- e) Corresponde al Secretario de Hacienda esta facultad frente a todos los contratos, convenios y procedimientos contractuales de los asuntos que por la naturaleza y funciones de esta secretaría son de su competencia, sin considerar el origen del gasto, incluidos los que se requieran para hacer efectivo el recaudo de los dineros generados por la Contribución de Valorización del Municipio de Bucaramanga.

- f) Corresponde al Secretario Jurídico la facultad residual. Se entiende por facultad residual aquella que no corresponda a ninguno de los casos expresamente señalados en el presente Decreto.
- g) Los procesos pre-contractuales independientemente de su cuantía cumplirán con la obligación del trámite previo de verificación legal ante la Subsecretaría Jurídica de la Alcaldía, excepto en los casos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con cargo al rubro de servicios personales indirectos.

La revisión jurídica se efectuará en los procesos de selección antes de la publicación del proyecto de pliego de condiciones o invitación según corresponda y, en los casos de Contratación Directa la revisión se efectuará a los estudios previos. De igual manera, en los casos en que se pretenda suscribir adicionales en valor y actos unilaterales producto de las facultades excepcionales de la administración tales como: terminación, interpretación y modificación unilaterales, así como la caducidad. El procedimiento sancionatorio deberá adelantarse y será responsabilidad de la Secretaría Gestora.

PARAGRÁFO: Todas las actuaciones relativas a la ejecución de los Contratos que se hayan suscrito por parte de los Secretarios de Despacho en virtud de una delegación anterior a la expedición del presente Decreto y que a la fecha se encuentren vigentes, corresponderán a la Secretaría respectiva.

ARTÍCULO TERCERO: Además de lo dispuesto en los artículos anteriores, en el ejercicio de las facultades y las competencias aquí delegadas se aplicarán las siguientes reglas:

- a) La selección de los contratistas se efectuará a través de las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía o contratación directa en los términos de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 0734 de 2012 y demás normas aplicables. En el caso de los convenios o contratos con régimen legal especial se aplicará además la normatividad que regula esta clase de actos.
- b) Frente a los contratos y convenios que correspondan al Secretario Jurídico en los términos del literal b) del artículo 2º del presente decreto, corresponde a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Oficinas gestoras del contrato o convenio, la proyección de los estudios previos y la elaboración de los demás actos y documentos precontractuales requeridos para la suscripción de los mismos.
- c) Cualquier conflicto de competencias que se presente en virtud de las facultades y competencias aquí delegadas será resuelto por el Señor Alcalde, quien lo resolverá una vez analizadas las razones aludidas por los Secretarios de Despacho involucrados.
- d) Será responsabilidad del Secretario de Despacho garantizar la supervisión e interventoría según corresponda de los contratos que en virtud de esta delegación suscriba de conformidad con artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

Para efectuar la supervisión de los contratos que se suscriban por parte del Secretario Jurídico en virtud del literal b del artículo 2, éste podrá valerse de los empleados públicos adscritos a la respectiva Secretaría de Despacho u Oficina Gestora.

ARTÍCULO CUARTO: La Secretaría Jurídica ejercerá respecto de la contratación, las siguientes funciones:

- a) A través del Subsecretario Jurídico se evaluará y dará viabilidad jurídica a los procesos pre-contractuales adelantados por la administración municipal de conformidad con lo previsto en el literal g del artículo 2 del presente decreto y de las atribuciones conferidas por el Decreto 011 de 2011.
- b) Formar parte de los comités evaluadores para revisar los aspectos jurídicos de los procesos de selección de contratistas salvo los procesos de mínima cuantía.

ARTÍCULO QUINTO: Los Secretarios de Despacho deberán enviar a la Secretaría Jurídica, un informe mensual y detallado en medio físico y magnético del ejercicio de las competencias que se les asigna por virtud del presente decreto, en el cual se indique los procesos contractuales adelantados identificando su valor, plazo, objeto, contratista y demás aspectos relevantes; así mismo deberán presentar los informes que le sean solicitados por los organismos de control, Autoridades Judiciales, el Despacho del Alcalde, la Secretaría Jurídica y la Oficina de Control Interno.

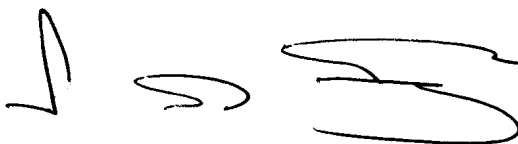
ARTÍCULO SÉXTO: Para efectos de la celebración de contratos y convenios sin consideración de la naturaleza y cuantía, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal deberá solicitarlo cada ordenador del gasto previo visto bueno del Secretario Jurídico en el formato que se adopte para tal efecto. El visto bueno del Secretario Jurídico tiene carácter de acto de registro que no implica responsabilidad del mismo sobre los actos del respectivo contrato o convenio. La solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal deberá estar acompañada de los estudios y documentos previos debidamente suscritos.

ARTÍCULO SEPTIMO: Para todos los efectos se entenderá que el Alcalde Municipal reasume las competencias, facultades y funciones aquí delegadas, cuando suscriba cualquier acto, contrato o convenio sin necesidad de acto administrativo escrito.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias y en especial el decreto 0067 de 2012.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga, a



LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ
Alcalde de Bucaramanga

Reviso: Dra. CARMEN CECILIA SIMIJACA AGUDELO. Secretaria Jurídica

Proyecto: DRA. MARÍA CLARA NIÑO GÓMEZ. Subsecretaria Jurídica

0