



0024

DECRETO N° DE 2012

20 FEB 2012

Por medio del cual se delega el ejercicio de la competencia para realizar los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y poscontractual a los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal

**EL ALCALDE DE BUCARAMANGA,**

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial aquellas que les confiere 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; 37 del decreto 2150 de 1995; 9º de la ley 489 de 1998; 21 de la ley 1150 de 2007, 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 el jefe o representante de la entidad, según el caso".
4. 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 tiene los alcaldes municipales.
5. Que los artículos 12 y 25, numeral 10, de la ley 80 de 1993 permiten a los jefes y representantes legales de las entidades estatales delegar parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñan cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.
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 37 del decreto 2150 de 1995, señala "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o cursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.
8. 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".
9. Que el artículo 10º de la ley 489 de 1998, al señalar los requisitos de la delegación, establece que "siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren".
10. 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".
11. Que el artículo primero del Acuerdo N° 001 de enero 17 de 2012, dispuso "autorizar al Alcalde de Bucaramanga a partir de la vigencia del presente acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2012, 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".
12. 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 la facultad de ordenación del gasto, adelantar los procesos de selección de contratistas, contratos y convenios cuyo valor no exceda la suma equivalente a ochenta y cinco (85) smmlv. En virtud de esta delegación están 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, hasta el monto señalado; en aquellos procesos de selección de contratistas, contratos y convenios, cuyo monto exceda la suma de ochenta y cinco (85) smmlv, los secretarios de despacho, se encuentran facultados para adelantar todos los actos inherentes a la actividad precontractual, hasta la audiencia de adjudicación y la suscripción del acto administrativo de adjudicación en aquellos procesos de selección de contratistas, contratos y convenios, cuyo monto exceda la suma de OCHENTA Y CINCO (85) SMMLV., etapa a partir de la cual la competencia será asumida exclusivamente por el ordenador del gasto y representante legal del municipio para la suscripción de la minuta, es decir, por el Señor Alcalde Municipal.





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, modificar, adicionar, prorrogar, terminar y liquidar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y pos contractual, y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, hasta una cuantía equivalente a OCHENTA Y CINCO (85) SMLMV.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Facultar a los Secretarios de despacho para adelantar todos los actos inherentes a la actividad precontractual hasta la audiencia de adjudicación y la suscripción del acto administrativo de adjudicación en aquellos procesos de selección de contratistas, contratos y convenios, cuyo monto exceda la suma de OCHENTA Y CINCO (85) SMMLV., etapa a partir de la cual la competencia será asumida exclusivamente por el ordenador del gasto y representante legal del municipio para la suscripción de la minuta, es decir, por el Señor Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para el cumplimiento del Artículo primero y segundo 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 a servicios personales indirectos, sin importar su naturaleza o la dependencia en la cual se requiera el servicio.
- c) Corresponde al Secretario de Infraestructura esta facultad respecto de la totalidad de los contratos de obra o convenios sin consideración de la dependencia gestora, ni del origen de los recursos para su financiación.
- 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 que correspondan al 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.
- 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) Todos los convenios y/o contratos independientemente de su cuantía cumplirán con la obligación del trámite previo de verificación legal ante la Secretaría jurídica de la Alcaldía, el cual se hará antes de la publicación del pre-pliego de condiciones o invitación en los casos que aplique, en los casos de Contratación Directa para la aprobación de los estudios previos y en todos los casos antes de la suscripción de la respectiva minuta; de igual manera en caso de que se pretenda hacer una adenda y o modificación a los documentos sujetos de verificación descritos anteriormente, deberá surtirse nuevamente dicho procedimiento ante la Secretaría jurídica de la Alcaldía.

**PARAGRAFO 1:** Los procesos contractuales que a la fecha de expedición del presente Decreto estén siendo adelantados y sobre los cuales ya se haya efectuado la recepción de propuestas, seguirán a cargo de la Secretaría de Despacho gestora, sin perjuicio de que la supervisión e interventoría del mismo sea realizada por la dependencia que asuma la competencia en los términos establecidos en el presente acto administrativo.

**PARAGRAFO 2:** Para los contratos cuyo monto exceda la suma de ochenta y cinco (85) SMLMV 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, todas las actuaciones relativas a la ejecución de los mismos corresponderán al Señor Alcalde Municipal en los mismos términos establecidos en el presente Decreto.

**ARTÍCULO CUARTO:** 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 efectuarán a través de las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa en los términos de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables. En el caso de los convenios se aplicará además la normatividad especial que rige esta clase de actos.
- b) Frente a los contratos y convenios que correspondan al Secretario Jurídico en los términos del literal b) del artículo 3º 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 demás actos y documentos requeridos para la suscripción de los mismos por parte del Secretario Jurídico.
- c) Cualquier conflicto de competencias que se presente en virtud de las facultades y competencias aquí delegadas será puesto en conocimiento del Señor Alcalde y resuelto por la Secretaria Jurídica, quien una vez analizadas las razones aludidas por los secretarios de despacho involucrados, emitirá el concepto que tendrá el carácter de obligatorio.





- d) La expedición de los actos y documentos contractuales debe hacerse en virtud de lo dispuesto por la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, decreto 4266 de 2010, decreto 2516 de 2011 y demás normas reglamentarias, de igual manera deberán ser publicados en el SECOP a través del portal único de contratación en los términos descritos en las normas citadas y demás normas pertinentes, junto con el reporte de la información contractual que deba presentarse a los organismos de control, en la forma y términos establecidos por las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia; corresponde a la secretaría de despacho gestora del proceso contractual, así como en los casos en que los secretarios de despacho que en virtud de la presente delegación deban suscribir el contrato, la publicación en el SECOP.
- e) Será responsabilidad del secretario de despacho que en virtud de la presente delegación deba suscribir el contrato, garantizar que se adelanten las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que cumplan las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas e igualmente promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan; la interventoría y supervisión de los contratos se hará en los términos y criterios establecidos en el artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, al igual que en la reglamentación interna que se expida para tal efecto.
- f) Igualmente será competencia de la secretaría de despacho gestora, sin importar la cuantía, la responsabilidad de garantizar revisiones periódicas de las obras, servicios o bienes contratados y promover las acciones que corresponda para el caso de los contratos y/o convenios suscritos por el Señor Alcalde.

Para el cumplimiento de esta obligación, en los contratos que se suscriban por parte del Secretario Jurídico, este podrá valerse de los empleados públicos adscritos a la respectiva secretaría de despacho, departamentos administrativos y oficinas gestoras.

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

- a) Evaluar y dar viabilidad jurídica de los procesos contractuales adelantados por la administración municipal en sus diferentes etapas.
- b) Recibir de los Secretarios de Despacho, y jefes de oficina, los proyectos de decreto, resoluciones y documentos que se presenten en materia de contratación con el fin de revisarlos, hacerles las observaciones y proponer las modificaciones que considere pertinentes para asegurar la legalidad de los mismos.





- c) Apoyar en la revisión jurídica y aprobar los pliegos de condiciones elaborados por las diferentes dependencias para los procesos de selección adelantados por cada oficina gestora.
- d) Formar parte de los comités evaluadores para revisar los aspectos jurídicos de los procesos de selección de contratistas que requieren convocatoria pública.

**ARTÍCULO SEXTO:** 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 Secretaria Jurídica y la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** 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 deberá estar acompañada de los estudios y documentos previos debidamente elaborados; igual procedimiento se adoptará en la solicitud del registro presupuestal, solicitud que deberá estar acompañada de todos los soportes y documentos que dieron lugar el proceso para suscripción del contrato.

**ARTÍCULO OCTAVO:** 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 NOVENO:** El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias y en especial el decreto 0007 de 2012.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE** 20 FEB 2012

Dado en Bucaramanga, a

  
**LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ**  
Alcalde de Bucaramanga