

DECRETO N°

(- 0257)

**"POR EL CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES A UN SECRETARIO DE
DESPACHO EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales legales y las que le concede específicamente los artículos 311, 314, 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, así como la Ley 489 de 1998, la Ley 1474 de 2011 y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política regula, 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el Artículo 315 de la Constitución Política faculta al Alcalde para crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias y señalar sus funciones especiales.

Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, señalo; "(...) El artículo 92 de la Ley 136 de 1994 quedará así: Artículo 92. Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993. (...) "

Que el Alcalde de Sopó siendo el ordenador del gasto tiene la facultad para suscribir contratos y ordenar la ejecución de las obras, bienes y servicios que le permitan cumplir con su Plan de Desarrollo y a su vez satisfacer las necesidades de la comunidad y dar cumplimiento a los fines estatales, aplicando los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, permiten que el superior jerárquico delegue funciones de carácter administrativo. Dichas funciones se trasladan de manera temporal y la titularidad la sigue teniendo el superior quien podrá en cualquier momento reasumirlas cuando lo considere necesario.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, son funciones de los

DECRETO N°
(- 0 2 5 7)

Alcaldes, entre otras, Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

Que lo que se busca con la delegación es la descongestión de funciones, con el fin de conseguir que la Administración funcione de forma dinámica y eficiente, siempre en pro de los principios que regula la Constitución Política de Colombia, tales como la eficacia, economía y celeridad.

Que la Ley 80 de 1993 en su artículo 12 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta al representante legal de la Entidad para que delegue las funciones para contratar, a los funcionarios del nivel directivo o sus equivalentes, siempre y cuando no deje de ejercer las actividades de control y vigilancia en las etapas precontractual y contractual.

Que el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 dispuso el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal.

Que mediante Acuerdo 015 de 30 de octubre 2020, se autoriza al Alcalde para la celebración de contratos y convenios, se reglamentan las autorizaciones, se derogan los acuerdos 006 del 08 de junio de 2016 *"Por el cual se autoriza al alcalde municipal de Sopó para contratar, se reglamentan las autorizaciones y se determinan los casos en los cuales se requiere autorización previa"* y 003 del 23 de abril de 2018 *"Por el cual se modifica el Acuerdo 006 de 2016"*

Que teniendo en cuenta lo anterior y en pro de conservar y aplicar los principios de la función pública, se hace necesario delegar al Secretario Jurídico y de Contratación del municipio de Sopó, las funciones y trámites de los procesos de selección que adelante el Municipio.

En merito a lo expuesto, el Alcalde municipal de Sopó,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Secretario Jurídico y de Contratación del municipio de Sopó, los trámites de los procesos de selección que adelante el Municipio en las diferentes modalidades de contratación a saber: Contratación directa, selección de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación.

En virtud de la delegación, corresponderá al Secretario Jurídico y de Contratación de Sopó, desarrollar en las diferentes etapas contractuales, los siguientes trámites:

1. Contratación directa

- a) Verificación y aprobación de las pólizas o de sus adicionales.
- b) Realizar la Designación de supervisión.
- c) Acto administrativo de justificación de la contratación directa, cuando haya lugar.

DECRETO N°
(- 0 2 5 7 -)

2. Selección de mínima cuantía

- a) Expedir las adendas cuando a ello haya lugar
- b) Realizar la correspondiente verificación y aprobación de las pólizas o de sus adicionales.
- c) Realizar la Designación de supervisión.

3. Selección abreviada, concurso de méritos y Licitación

- a) Deberá hacer la apertura, adjudicación o declarar desierto el proceso de selección en cualquiera de sus modalidades.
- b) Deberá hacer las adendas cuando a ello haya lugar
- c) Deberá hacer las audiencias de adjudicación, de asignación de riesgos y demás que se requieran en los procesos de selección.
- d) Nombrar el comité evaluador dentro de los procesos de selección.
- e) Verificación y aprobación de las pólizas o de sus adicionales.
- f) Delegación de supervisión

ARTÍCULO SEGUNDO. Corresponderá a los Secretarios de Despacho, teniendo en cuenta el objeto a contratar, las siguientes;

1. Etapa Precontractual:

- a) Realizar los trámites para los estudios de mercado, así como para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal, plan de compras, banco de proyectos y carencia de personal en los casos que se requiera.
- b) Elaborar el análisis del sector, estudios previos, invitación a presentar propuesta y evaluación de la propuesta para el caso de contratación directa y demás documentos requeridos, dependiendo de la modalidad de contratación.
- c) Elaborar las respuestas a las observaciones que sean presentadas a la Entidad durante el desarrollo del proceso, cumpliendo siempre con el cronograma de actividades.
- d) Realizar la evaluación de las propuestas de los distintos procesos de contratación.

2. Etapa Contractual:

- a) Suscribir el acta de inicio del contrato.
- b) Deberá verificar que el contratista cumpla con cada uno de los requerimientos exigidos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- c) En caso de requerir adiciones, prorrogas o modificaciones, deberá realizar las solicitudes correspondientes en los formatos establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Secretarios de Despacho no podrán subdelegar las funciones delegadas por el Alcalde, pero se podrán apoyar en sus equipos de trabajo para la ejecución de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Secretarios de Despacho contarán con la asesoría y acompañamiento de la Secretaría Jurídica y de contratación para la ejecución de las actividades arriba mencionadas.

DECRETO N°

(-0257)

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se presente incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, el supervisor deberá allegar el respectivo informe junto con las pruebas que soporten para dar inicio al proceso sancionatorio administrativo por presunto incumplimiento contractual.

ARTÍCULO TERCERO. Delegar la competencia para adelantar el proceso administrativo sancionatorio contractual para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. En todo caso, el Alcalde de Sopó en su calidad de delegatario, podrá reasumir las funciones delegadas en el momento que lo considere necesario o pertinente, así como revocar o modificar los actos que expidan los delegantes.

ARTÍCULO QUINTO. Este Decreto deroga y deja sin efectos todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Decretos municipales N° 012 del 07 de enero de 2016 "Por medio del cual se efectúan unas delegaciones" y el N° 028 del 20 de enero de 2020 "Por el cual se delegan unas funciones a un secretario de despacho en el municipio de sopó y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO SEXTO. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Sopó, Cundinamarca el, **17 NOV 2020**

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Aprobó: Daniel Alejandro Marín Valencia - Secretario Jurídico y de Contratación
Revisó: Daniel Ayala Mora - Asesor jurídico del despacho
Emitió: Jennifer Rodríguez

NOTIFICACION PERSONAL

En Sopó, Cundinamarca a los **18 NOVIEMBRE 2020** se hace presente: **Daniel A. Marín V.** identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. **16.073.494** expedida en **BOGOTÁ**, con el fin de notificarse personalmente del acto administrativo **Decreto 0257** de fecha **17 Noviembre de 2020**, por lo anterior se entrega copia del mencionado documento comprendido en **(2)** folios.

Contra el presente Acto administrativo **—** procede el recurso **—**

El notificado:

NOMBRE DEL NOTIFICADO: **DANIEL MARÍN**

Cedula de ciudadanía No. **16073494** expedida en **MZC/S**

Quién notifica:

Jennifer Rodríguez cargo **Sec. Jurídico Institucional**
Alcaldía municipal, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca

teléfono: 5876644 - Fax. extensión 624

www.sopo-cundinamarca.gov.co

Código postal 251001



icontec
N°. SC-CER313325

>CQR COMPAÑÍA
ISO 14001:2015
CERTIFICADA

N°. SG-2019001997