**ALCALDÍA DE AMAGÁ**

**DECRETO NÚMERO 400-01-01-0015**
**(Enero 05 de 2024)**

***POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.***

El ALCALDE DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política y el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y,

**CONSIDERANDO**

Que se hace necesario delegar en los Secretarios de Despacho, la facultad para realizar toda la actuación precontractual pertinente, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos, sin consideración a la cuantía y naturaleza de los mismos, la celebración de Contratos Interadministrativos y de los Contratos de Prestación de Servicios con Personas Naturales, así como la de atender la ejecución y liquidación definitiva de los mismos.

Que de acuerdo con el artículo 11 numeral 1 y literal b del numeral 3, de la ley 80 de 1993, el Alcalde del Municipio como Jefe y Representante Legal del mismo, tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, concursos y demás mecanismos de selección de contratistas.

Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el ALCALDE del Municipio como Jefe y Representante Legal del mismo, tiene el deber 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, el Alcalde del Municipio podrá reasumir la competencia delegada con la finalidad de adelantar procesos contractuales, así como los trámites precontractuales y pos-contractuales, en cualquier momento, radicando nuevamente la competencia en cabeza suya.

Que se hace necesario integrar un Comité Asesor de Contratación del Municipio de Amagá, con funciones de apoyo en la actividad contractual, el cual estará integrado por:

La Secretaría de Hacienda, o su Delegado.
El Jefe de la Oficina Jurídica.
El Secretario (a) de Planeación y Obras Públicas, quien lo presidirá.
Los Secretarios de Despacho relacionados con la contratación objeto de consideración por parte del Comité.

Que dicho Comité podrá hacerse acompañar de asesores externos, sin facultades decisorias, que coadyuven en su labor.

Que es conveniente la adopción al interior del Municipio de Amagá, de una norma unificada en materia de delegación contractual y de los comités que viabilizan la contratación Municipal, que facilite su consulta, y que sea de fácil aplicación con el fin de hacer más expedita y ágil la actividad administrativa y contractual, razones por las cuales,

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO: DELEGACIÓN CONTRACTUAL.** Se delega la facultad para realizar y coordinar la actuación pre y poscontractual pertinente, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos, así como la dirección y suscripción de los actos poscontractuales y de liquidación final del contrato, de la siguiente manera:

1. En todos los Secretarios de Despacho, en lo que toca con toda la actividad precontractual hasta la elaboración de los estudios previos, de conformidad con su actividad misional. Una vez adjudicado el contrato, en el Secretario respectivo se delega la actividad de administrar debidamente la ejecución contractual y de proceder a la liquidación definitiva una vez concluido el mismo.
2. En el Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos, frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, consultoría, los derivados o resultantes de invitaciones públicas de mínima cuantía, de selecciones abreviadas y licitaciones públicas, los contratos de suministro, interadministrativos y de asociación, cuyo objeto no tenga que ver con contratación de obra pública.
3. En la Secretaría de planeación y obras públicas, frente a todos los contratos que tengan por objeto la contratación de obra pública, consultoría y prestación de servicios cuyo objeto se relacione con la construcción, mantenimiento y/o adecuación de obra pública.

**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de la delegación antes descrita, los prepliegos y pliegos de condiciones de cada uno de los procesos contractuales que se pretendan iniciar, deberán contar con la revisión previa del jefe de la oficina asesora jurídica.

**ARTÍCULO CUARTO: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.** El Comité Asesor de Contratación del Municipio de Amagá, tiene la función de asistir y brindar apoyo a los funcionarios competentes en todos los procesos concernientes a la actividad contractual. Los funcionarios con delegación para contratar deberán informar al Comité, con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación, la iniciación de todo proceso de contratación, sin considerar la cuantía, forma o naturaleza del contrato a realizarse.

Para el adecuado cumplimiento de las anteriores funciones, las dependencias de la Administración Municipal prestarán al Comité Asesor de Contratación la colaboración y asesoría por aquel requerida.

**ARTÍCULO QUINTO: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.** El comité Asesor de Contratación del Municipio de Amagá, estará integrado por:

La Secretaría de Hacienda, o su Delegado.
El Jefe de la Oficina Jurídica, quien hará las veces de secretario del comité.
La Secretaría de Planeación y Obras Públicas, quien lo presidirá.
Los Secretarios de Despacho relacionados con la contratación objeto de consideración por parte del Comité.

**Parágrafo Primero**: La asistencia al Comité Asesor, por parte de sus miembros designados, es indelegable.

**Parágrafo Segundo:** El Comité Asesor de Contratación, podrá hacerse acompañar de los asesores que considere pertinentes, quienes asistirán sin facultades decisorias al mismo.

**Parágrafo Tercero:** No podrá expedirse disponibilidad presupuestal en la Secretaría de Hacienda, si no existe acta de viabilidad del proyecto por parte del Comité Asesor de Contratación en los asuntos de su competencia.

**Parágrafo Cuarto**: El Comité asesor de contratación del municipio de Amagá, sesionará ordinariamente una vez por semana los días martes y extraordinariamente a solicitud de los secretarios de despacho o del alcalde municipal tratándose de asuntos que requieran la atención inmediata por parte de este órgano asesor.

**ARTÍCULO SEXTO:** El Comité Asesor de Contratación tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. Recomendar la iniciación de los procesos de contratación.
2. Recibir la información pertinente acerca de aquellos contratos que pretendan ser adicionados o prorrogados y pronunciarse favorable o desfavorablemente sobre los mismos.
3. Recibir la información acerca de las contrataciones que pretendan celebrarse con la suficiente anticipación.
4. Someter a su consideración los procesos de contratación que estime convenientes.
5. Recibir y decidir acerca de los procesos de contratación que pretendan celebrarse, sin excepción alguna.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. INFORME A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Las Secretarías de Despacho deberán remitir a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos los primeros 5 días de cada mes, la información en la que se detalle la contratación que se haya llevado a cabo, con el fin de rendir un informe al Consejo de Gobierno Municipal, en sus sesiones y al señor Alcalde Municipal cuando este lo requiera.

**ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga los actos administrativos que le sean contrarios en especial la resolución 0020 del 13 de enero de 2020.

**PÚBLIQUESE, COMUNIQUESE, Y CUMPLASE.**

**WILSER DARÍO MOLINA MOLINA**
**Alcalde Municipal**

| Proyectó y Revisó | **NOMBRE** | **FIRMA** | **FECHA** |
|---|---|---|---|
| | Gabriel Jaime Uribe Botero<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica | | 05-01-2024 |
| Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma. | | | |