DECRETO No. 1439

19 DIC 2023

POR EL CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL ALCALDE MUNICIPAL EN MATERIA CONTRACTUAL, EN LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 489 de 1998 y 1150 de 2007, 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

a. 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, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

b. Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, consagra las funciones de los Alcaldes Municipales, además de las que le imponen la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas y los Acuerdos, y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o por el Gobernador respectivo.

c. Que de conformidad con el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde Municipal puede delegar funciones y atribuciones propias de su cargo en servidores públicos, conforme a la ley.

d. Que de acuerdo con el artículo 11° numeral 1° literal b del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el alcalde del Municipio, como representante legal del mismo, tiene la competencia para celebrar contratos estatales, para dirigir licitaciones o concursos y demás modalidades de selección de contratistas.

e. Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece que los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la actividad contractual a su cargo.

f. Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, *"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"*.

g. Que para los efectos aquí expresados y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se entiende por

desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.

Para efectos de determinar los funcionarios que corresponden a los niveles directivo, asesor o sus equivalentes se tendrán en cuenta los criterios que establece el Decreto-ley 770 de 2005 para los funcionarios del nivel nacional y 785 de 2005 para los del nivel territorial, y las disposiciones que los modifiquen, desarrollen o sustituyan.

h. Que de conformidad con el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, *"podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias"*; los cuales deberán estar ubicados en los niveles directivo o asesor.

i. Que en virtud del artículo 10 de la Ley 489 de 1998, la delegación se hace por escrito, determinándose en ésta la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

j. Que el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 dispone que *"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"*.

k. Que diversas normas legales establecen competencias y obligaciones en cabeza del Alcalde Municipal, las cuales dada su complejidad y pertinencia frente a las diferentes.

l. áreas de la entidad y aspectos técnicos se deben entregar a los responsables de las áreas de gestión del municipio.

m. Que la administración municipal de Itagüí cuenta con una estructura orgánica, debidamente ajustada.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. DELEGACIÓN GENERAL: Deléguese en los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencias Municipales, las siguientes funciones y actividades:

a. Ordenar el gasto de los asuntos no contractuales y de las cajas menores que le sean asignadas y velar por su adecuado uso y reembolso de recursos, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

b. Rendir las cuentas a la Contraloría Municipal de Itagüí, en materia contractual dentro de los plazos y términos legales y reglamentarios vigentes para cada caso, de igual manera rendir o presentar los informes que se soliciten por los demás organismos de control sobre la materia.

ARTÍCULO 2°. Delegación en el Secretario Jurídico: Deléguese en el Secretario Jurídico o quien haga sus veces adscrito a la Secretaría Jurídica, las siguientes funciones o actividades:

a. Revisar y aprobar el contenido de los estudios previos, los proyectos de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos, las invitaciones a participar, la evaluación de propuestas y las demás actividades precontractuales de los diferentes procesos contractuales que se requieran adelantar por parte del municipio, conforme a las normas legales vigentes para la materia y los principios que rigen los fines de la contratación estatal.

b. Revisar y aprobar al acto administrativo de justificación de la contratación directa, conforme a los principios de transparencia, eficacia, economía y legalidad.

c. Revisar y aprobar las adendas aclaratorias y modificatorias de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la competencia otorgada a cada secretario o jefe de dependencia, conforme a los principios de transparencia, eficacia, economía y legalidad.

d. Presidir las Audiencias de aclaración de pliegos; tipificación, asignación y distribución de riesgos previsibles, así como las audiencias de adjudicación de los procesos precontractuales.

e. Suscribir las adendas aclaratorias y modificatorias de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la competencia otorgada a cada secretario o jefe de dependencia.

f. Revisar y aprobar el contenido de las minutas contractuales de toda la Administración Municipal, que se generen como consecuencia de los procesos contractuales y refrendar las mismas con su firma.

g. Presidir, adelantar y decidir las audiencias de debido proceso para declarar la caducidad, el incumplimiento del contrato, multas, cláusula penal pecuniaria y hacer efectiva las garantías contractuales y, en general, para hacer uso de poderes excepcionales o exorbitantes.

h. Tramitar la reclamación de las garantías contractuales.

i. Aprobar las diferentes garantías de los contratos estatales.

j. Conceptuar sobre las consultas jurídicas que le sean elevadas por los diferentes secretarios de despacho y Jefes de Dependencias Municipales para la contratación y sobre la modalidad

de contratación y el procedimiento que se deba adelantar.

ARTÍCULO 3°. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL EN EL SECRETARIO JURÍDICO, EN EL TITULAR DEL CARGO: Deléguese en el Secretario Jurídico la adjudicación y firma de los contratos sin importar la modalidad de selección o naturaleza, así como la realización, ejecución y firma de todos los actos administrativos contractuales de todas las dependencias de las administración municipal de Itagüí.

PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente se delega la competencia y responsabilidad para la ordenación del gasto contractual de cada una de las secretarías, direcciones y dependencias administrativas en el Secretario Jurídico, que le corresponderá a su respectivo secretario de despacho, lo cual incluye firma de la solicitud de disponibilidades, registros, compromisos presupuestales y órdenes de pago, conforme a los principios de la función pública, las leyes y los reglamentos vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A los Secretarios de Despacho y Director del Departamento Administrativo y demás dependencias administrativas en los titulares de las mismas, les corresponde el adelantamiento de las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales en todas sus modalidades, que tengan origen en la Secretaría, Departamento Administrativo o despacho a su cargo, lo cual incluye entre otros: elaboración y firma de estudios previos, análisis del sector, solicitud de propuesta o cotización, formato de necesidad de contratación, solicitud de viabilidad técnica, acta de justificación para la modificación del contrato, solicitud de certificado de no existencia de personal en la planta de cargos. Elaboración para la firma del funcionario competente: las solicitudes de disponibilidad, registro, compromisos presupuestales y órdenes de pago, acta de inicio, acta de suspensión, acta de reanudación, acta de terminación bilateral de contrato, acta de liquidación.

PARÁGRAFO TERCERO: Deléguese en el Secretario de Servicios Administrativos las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales de los contratos de comodato de bienes muebles o inmuebles, que entregue o reciba la Administración Municipal, reservándose la delegación en el Secretario Jurídico la firma de los contratos de comodato.

ARTÍCULO 4°. DELEGACIÓN ESPECIAL EN LA SECRETARIA DE HACIENDA: Deléguese en la Secretaria de Hacienda, las siguientes funciones o actividades:

a. Aperturar y cancelar cuentas bancarias de manera conjunta con el Tesorero Municipal.

b. La celebración de contratos de cuenta corriente y/o ahorros, así como de convenios con instituciones financieras legalmente constituidas en el país y que se encuentran bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera, para efectuar a través de ellas el recaudo de las obligaciones de los ciudadanos para con el Municipio de Itagüí y el pago de las obligaciones de éste mediante el sistema de abono en cuenta.

ARTÍCULO 5°. CONCURRENCIA DE PRESUPUESTO EN UN PROCESO CONTRACTUAL. Cuando en un proceso contractual concurran diferentes áreas con su presupuesto, para efectos del control y supervisión cada área concurrente deberá controlar y verificar las actividades propias del contrato y relacionadas con su presupuesto.

ARTÍCULO 6°. EXCEPCIONES A LA DELEGACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL: El Alcalde Municipal conservará la competencia para la celebración y firma de contratos de crédito público y la contratación con entidades sin ánimo de lucro a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

ARTÍCULO 7°. El Alcalde Municipal podrá retomar en cualquier momento las funciones que mediante el presente acto administrativo se delegan, y ejercerá el seguimiento y control de las funciones y potestades delegadas, conforme al principio de responsabilidad.

ARTÍCULO 8°. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA DELEGACIÓN: Todos los destinatarios de funciones y atribuciones mencionados en este decreto deberán informar mensualmente al Despacho del alcalde y en los Consejos de Gobierno, sobre los actos suscritos en ejercicio de tales delegaciones, para que el ejecutivo pueda ejercer los controles y seguimientos que le corresponden en razón al principio de responsabilidad.

ARTICULO 9°. Vigencia: El presente decreto rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, el Decreto 400 del 12 de marzo de 2020 y 567 del 3 de septiembre de 2021.

Dado en Itagüí el 19 DIC 2023

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal

Vo. Bo. Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico