



CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE BECERRIL (César) Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - UMNG (Bogotá D.C.)

Entre los suscritos a saber, Entre los suscritos a saber: **RICARDO BARROSO ALVAREZ**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía número 91.519.803 expedida en Bucaramanga, en su condición de Jefe de la Oficina Jurídica, delegada para la suscripción de minutas contractuales Decreto No.063 de 02 abril 2024, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, por una parte, y por la otra, el señor Brigadier General (R) **ARNULFO TRASLAVIÑA SÁCHICA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N° 17.338.460 de Villavicencio, en su condición de Vicerrector General de la Universidad Militar Nueva Granada, nombrado mediante Resolución 0082 del 12 de febrero de 2024, debidamente posesionado el 13 de febrero de 2024, en ejercicio de la delegación conferida mediante la Resolución N° 0205 del 08 de marzo de 2024, para suscribir Convenios con entidades nacionales, en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, entidad de educación superior, creada mediante Decreto 84 del 23 de enero de 1980, reconocida institucionalmente como Universidad mediante Resolución N° 12975 del 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, organizada mediante Acuerdo N° 013 del 10 de noviembre de 2010 del Consejo Superior Universitario, ente universitario autónomo del orden Nacional, con régimen especial de conformidad con lo establecido en la Ley 805 del 11 de abril de 2003, y dentro del marco de la Ley 30 de 1992, con competencia para celebrar Convenios, que para efectos del presente Convenio se denominará **UMNG**; hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL**; el cual en su desarrollo se formalizará por medio de Convenios Específicos suscritos por el **MUNICIPIO** y la **UMNG**, y se registrá por las Cláusulas que a continuación se estipulan: **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto:** El presente Convenio tiene por objeto establecer una cooperación entre el **MUNICIPIO** y la **UMNG** para el desarrollo conjunto de actividades académicas de educación superior como son docencia, investigación, extensión, y proyección social, en las áreas que sean de interés común. **CLÁUSULA SEGUNDA. Ámbito de aplicación:** El presente Convenio, por el carácter del **MUNICIPIO** y la **UMNG**, tiene ámbito de aplicación nacional, en un marco de respeto mutuo por las normas que le son propias. **CLÁUSULA TERCERA. Ejecución:** El presente Convenio se realizará en Colombia a través de Convenios Específicos, suscritos por el **MUNICIPIO** y la **UMNG**, las cuales deben contener objeto de la actividad a realizar, obligaciones de las partes, duración, supervisor del **MUNICIPIO** y la **UMNG** para el seguimiento y cumplimiento del desarrollo del Convenio Específico, derivado del presente documento. **CLÁUSULA CUARTA. Obligaciones del MUNICIPIO y la UMNG:** El **MUNICIPIO** y la **UMNG** se obligan a: a) Aportar el personal e instalaciones que sean necesarios para el desarrollo del presente Convenio. b) Asignar un supervisor del Convenio por cada parte. c) Conformar, si es requerido, un comité. d) Respeto académico de los principios, políticas y normas que en general se aplican en el **MUNICIPIO** y la **UMNG**, en lo que



corresponde con la materia de este Convenio. e) Informar a la otra parte sobre las decisiones administrativas relacionadas con el desarrollo del Convenio. **CLÁUSULA QUINTA. Plazo:** El presente Convenio tendrá una duración de CUATRO (04) AÑOS contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento, término que podrá prorrogarse por acuerdo escrito entre el **MUNICIPIO** y la **UMNG**, por solicitud expresa con sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha de terminación, o darse por terminado de acuerdo con la **CLÁUSULA SEXTA** del presente documento. **CLÁUSULA SEXTA. Terminación:** El presente Convenio puede terminar en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre el **MUNICIPIO** y la **UMNG**; 2) Unilateralmente si alguna de ellas lo manifiesta a la otra por escrito, con antelación no menor a treinta (30) días calendario; 3) Por el incumplimiento de las obligaciones pactadas; 4) Por circunstancias de fuerza mayor que impidan la correcta ejecución del presente Convenio. 5) Por vencimiento del plazo establecido en el presente Convenio, o de sus prórrogas. **CLÁUSULA SÉPTIMA. Solución de Controversias:** Las controversias que surgieren entre el **MUNICIPIO** y la **UMNG** relativas al presente Convenio en cuanto a su celebración, ejecución, desarrollo y terminación, serán resueltas por el **MUNICIPIO** y la **UMNG** a través del mecanismo de conciliación. **CLÁUSULA OCTAVA. Cesión:** Ni el **MUNICIPIO** ni la **UMNG** podrán ceder parcial o totalmente el presente Convenio. **CLÁUSULA NOVENA. Supervisión del Convenio:** Por parte de la **UMNG** la supervisión, seguimiento y control del Convenio se llevará a cabo por el Coordinador d Educación Continua de la División de Extensión y Proyección Social o quien haga sus veces, y por el **MUNICIPIO** la supervisión, seguimiento y control del Convenio se llevará a cabo por parte de la Secretaria de Educación, Desarrollo Económico y Turismo o quien haga sus veces. **PARÁGRAFO PRIMERO:** A través de los supervisores aquí designados, el **MUNICIPIO** y la **UMNG** velarán porque la ejecución del presente Convenio se esté adelantando de conformidad con las actividades programadas y analizarán conjuntamente y efectuarán las modificaciones o correcciones relacionadas con el desarrollo de las actividades, a las que hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A fin de que puedan adelantar en forma adecuada la labor de supervisión a la cual se hizo referencia en la presente Cláusula, podrán coordinar de manera conjunta la celebración de reuniones con el propósito de efectuar seguimientos respecto al cumplimiento de actividades y plazos de entrega estipulados. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente Convenio, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los Representantes Legales del **MUNICIPIO** y la **UMNG**, mediante la suscripción de Otrosí modificatorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** El **MUNICIPIO** y la **UMNG** podrán cambiar su supervisión, designando por escrito a otra persona y comunicando a la otra parte, sin necesidad de suscribir un Otrosí al presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA. Exclusión de Relación Laboral:** El **MUNICIPIO** y la **UMNG** dejan expresamente establecido que en virtud del presente Convenio y al no existir subordinación o dependencia alguna por parte del **MUNICIPIO** y de la **UMNG**, no contraerán derechos y obligaciones propios de una relación laboral, por lo que el **MUNICIPIO** y la **UMNG** quedan expresamente exonerados de toda responsabilidad por este concepto. **PARÁGRAFO:** Los trabajadores que el **MUNICIPIO** y la **UMNG** contraten para el



cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Convenio, estarán vinculados a ésta, debiendo cumplir con la totalidad de las normas de carácter fiscal y laboral. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. Solidaridad:** No existirá régimen de solidaridad entre el **MUNICIPIO** y la **UMNG**, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Propiedad de los resultados:** El **MUNICIPIO** y la **UMNG** de común acuerdo establecen que respetarán los derechos de autor de propiedad intelectual e industrial establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993 y demás disposiciones complementarias. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. Situaciones no previstas:** Las situaciones no previstas en el presente Convenio serán resueltas por el **MUNICIPIO** y la **UMNG**, de común acuerdo. Cualquier modificación de la que sea objeto el presente Convenio, debe constar por escrito y ser suscrita por los representantes legales o delegados del **MUNICIPIO** la **UMNG**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. Perfeccionamiento:** El presente Convenio se perfecciona con la firma de los Representantes Legales del **MUNICIPIO** y la **UMNG**. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Domicilio:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

Por el **MUNICIPIO**,


RICARDO BARROSO ALVAREZ
Jefe Oficina Jurídica
Delegado

Por la **UMNG**,

Brigadier General (R) ARNULFO TRASLAVIÑA SÁCHICA
Vicerrector General

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la Universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido:

Elaborado por: Formato UMNG




Revisado por: Dr. Armando Lázaro Carvajalino, Coordinador de Educación Continua de la División de Extensión y Proyección Social

V° B°: Dra. Norma Julieth Ruiz Rodríguez Ph.D., Vicerrectora Académica (E)

Dr. Gustavo Andrés Baquero Rodríguez, Vicerrector de Investigaciones (E)

Dr. Julio Alexander Cepeda Melo. Pos. Ph. D., Jefe División de Extensión y Proyección Social

Dr. León Sandoval, Jefe Oficina Asesora Jurídica

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL NIT: 800.096.576-4		 
	CÓDIGO: 100	VERSIÓN: 3.0 / FECHA: 01-2024	
	DECRETO		




**DECRETO No. 063
(ABRIL 02 DE 2024)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN ACTOS EN LOS TRAMITES
ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES”**

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias en especial las conferidas por los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998; artículo 12 de la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007; ley 1474 de 2011, artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero, señala dentro de las atribuciones del Alcalde, "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".
2. Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia 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, delegación y desconcentración de funciones".
3. Que el numeral 1° del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece: "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". d. Que el literal b del numeral 3° 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.
4. Que el Artículo 12 y el numeral 10 del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993 permite 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.
5. 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.
6. Que el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 incluyó un inciso 2° 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.
7. Que el Alcalde municipal expidió Decreto No.0022 de 05 de febrero de. 2016, por medio del cual se delegaron facultades para surtir algunas etapas del proceso contractual en Secretarios de despacho y Jefes de oficina basado en lo expuesto en el numeral 9 de la ley 489 de 1998, en y lo dispuesto en la Constitución política que, establecen la procedencia de delegar, mediante acto motivado, funciones a sus colaboradores.
8. Que de conformidad con la sentencia No. C-101/96 el concepto de ordenador del gasto "se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL NIT: 800.096.576-4		 
	CÓDIGO: 100	VERSIÓN: 3.0 / FECHA: 01-2024	
	DECRETO	Página 2 de 6	

presupuesto - se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

9. Que con miras a procurar el desarrollo eficiente de los procesos de contratación al interior de la administración municipal se hace necesario incluir la totalidad de las Secretarías y Jefaturas de oficina asesoras en dicha desconcentración.

En mérito de expuesto,




DECRETA

DELEGACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 1. Delegar en los secretarios de Despacho y jefes de Oficina de la Alcaldía del Municipio de Becerril – Cesar, las siguientes funciones en materia contractual, atendiendo al objeto y la misión institucional de las dependencias:

1.1. DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.

- a) Suscribir la justificación de la necesidad, cumplimiento de normas técnicas, la presentación del proyecto, la disponibilidad de servicios públicos para el proyecto, la certificación de la no localización del proyecto en zona de alto riesgo no mitigable de acuerdo con el al esquema de ordenamiento territorial "EOT".
- b) Análisis de precios del Mercado; consolidación del presupuesto oficial junto con el análisis de precios unitarios "APU", y/o elaboración de la ficha técnica de los bienes a contratar, cuando fuere necesario.
- c) La certificación de que el proyecto se encuentra inscrito en el banco de proyectos corresponderá a la secretaria de Planeación Municipal.
- d) La firma de las solicitudes de disponibilidad presupuestal necesarias para amparar el contrato que se pretende celebrar, la cual deberá contar con el visto bueno del alcalde.
- e) La solicitud dirigida al secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos de certificar que los bienes y servicios se encuentran incluidos dentro del plan de adquisiciones del Municipio.
- f) La solicitud al secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos de la no existencia del personal de planta con los perfiles requeridos y/o disponibilidad de tiempo necesario para ejercer la actividad que se pretende contratar, en los casos de celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y servicios de apoyo a la gestión.
- g) Constancia y evaluación de idoneidad del proponente para desarrollar las actividades de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- h) Constancia y evaluación de la experiencia e idoneidad de las entidades sin ánimo de lucro, en los casos de celebración de convenios de colaboración o de asociación que se celebren amparados en lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Ley 489 de 1998 y el decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes y aplicables.

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL NIT: 800.096.576-4		 
	CÓDIGO: 100	VERSIÓN: 3.0 / FECHA: 01-2024	
	DECRETO	Página 3 de 6	

i) La elaboración del análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. decreto 1082 de 2015.

j) Realizar la evaluación del riesgo inherentes al Proceso de Contratación en relación con el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente o la entidad competente.

k) La elaboración y suscripción de los estudios previos (conveniencia y oportunidad) de los contratos y/o convenios que pretenda suscribir el Municipio, sin consideración a su cuantía, en desarrollo de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 artículo 25 Ley 80 de 1993 y acorde con los parámetros del Decreto 1082 de 2015.

l) Los secretarios de despacho y jefes de oficina integraran el Comité Asesor Evaluador, para los procesos que se tramitan a través de las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos; así como en aquellos en que sus estudios o documentos previos lo consideren necesario; este comité asesor estará integrado por: El Secretario de Despacho gestor de la necesidad y de los estudios previos respectivos; quien realizará la evaluación de los aspectos técnicos de la propuesta; El Secretario de Hacienda, quien realizara la evaluación Financiera y Organizacional de la propuesta; y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien realizará la evaluación de los aspectos jurídicos de la propuesta. En los procesos de mínima cuantía y procesos competitivos para seleccionar Entidades sin ánimo de lucro "ESAL", la evaluación corresponderá al secretario de Despacho gestor de la necesidad y de los estudios previos respectivos.

1.2 DE LA ETAPA CONTRACTUAL

a) La suscripción del acta de inicio, de recibo final o terminación del contrato y/o convenio.

b) Trámite y suscripción de actas parciales, adición, modificación, interpretación, suspensión, terminación de contratos y/o convenios sin consideración a su cuantía.




c) La elaboración y suscripción del acta de liquidación del proceso contractual, previo visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica.

d) La supervisión y vigilancia de los contratos de que trata el presente artículo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

1.3. DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL

Realizar los informes y promover el Proceso Administrativo para que la oficina Asesora Jurídica inicie, trámite y termine las actuaciones necesarias para exigir el cumplimiento oportuno y satisfactorio de los contratos, en caso de presentarse mala o deficiente ejecución, falta de calidad en los bienes o estabilidad en las obras.

PARÁGRAFO 1º. La elaboración, y modificación del Plan de adquisiciones del Municipio, así como las certificaciones relacionadas con el mismo, estarán a cargo del secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos de la entidad, quien para el efecto atenderá los requerimientos y observaciones de las diferentes sectoriales y/o secretarías.

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL NIT: 800.096.576-4		 
	CÓDIGO: 100	VERSIÓN: 3.0 / FECHA: 01-2024	
	DECRETO	Página 4 de 6	

PARÁGRAFO 2º. El proceso de maduración de proyectos a que se refiere el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, se surtirá en la secretaria de Planeación Municipal, bajo la coordinación del secretario de Planeación Municipal.




PARÁGRAFO 3º. El secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos, estará delegado para certificar en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y de servicios profesionales, que no existe personal de planta con el perfil requerido y/o con el tiempo disponible necesario para el desarrollo de las actividades objeto de contrato.

PARÁGRAFO 4º. Todas las actas y contratos adicionales, que celebren las dependencias deberán llevar la revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica; las actas y los contratos adicionales, deberán estar suscritas por: Secretario o Jefe de Oficina según sea el caso, contratista, interventor y/o supervisor, y por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.




PARÁGRAFO 5º. En los casos cuyo objeto contractual sea Construcción y/o mantenimiento y/o reparación e interventoría de obras; el Secretario de Obras Públicas podrá apoyarse en los funcionarios de planta o contratistas vinculados a través de contratos prestación de servicios profesionales a su dependencia para realizar, el acompañamiento técnico requerido para hacer el seguimiento de los proyectos; en el acompañamiento estos funcionarios y/o contratistas que cumplen actividades de apoyo tienen la responsabilidad de un supervisor y/o interventor, y sus actuaciones deben ceñirse al Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio, este apoyo técnico no implica ordenación de gasto; sin embargo deberán suscribir junto al Secretario de Obras Públicas, todos los documentos que se requieran para desarrollar su labor o actividad de vigilancia sobre la ejecución de los procesos contractuales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en el jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio el acompañamiento jurídico de los actos y trámites inherentes y esenciales para la celebración y ejecución de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, que a título enunciativo se indican, además tendrá delegadas las siguientes funciones:

- a) Enviar la información general que debe remitir la entidad a la Cámara de Comercio que tenga lugar en el domicilio del inscrito, concerniente a los contratos ejecutados, cuantía, cumplimiento de los mismos y las multas y sanciones que en relación con ellas imponga la entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 1993.
- b) La elaboración y publicación en el SECOP I y SECOP II de los proyectos y pliegos de condiciones definitivos, invitación pública en las modalidades de selección de Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Licitación Pública, Contratación Directa; y en los procesos competitivos para selección de "ESAL"; así como la revisión y publicación de los demás documentos que solicita la Ley para los procesos que se tramitan a través del portal único de contratación.
- c) La Modificación mediante adendas del pliego de condiciones.
- d) La suscripción y publicación de los avisos de convocatoria y la celebración de la audiencia aclaratoria de los pliegos a que se refiere el numeral 4º artículo 30 ley 80 de 1993 modificado por el art. 220, Decreto Nacional 019 de 2012. y asignación de riesgos programada en los procesos de selección que trata el inciso 2º artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.
- e) La suscripción del acto de apertura de los procesos de contratación y/o resolución de justificación de la contratación directa, según sea pertinente.

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL NIT: 800.096.576-4		 
	CÓDIGO: 100	VERSIÓN: 3.0 / FECHA: 01-2024	
	DECRETO	Página 5 de 6	

- f) La verificación y respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes en el proceso contractual.
- g) La verificación de las manifestaciones de interés en los procesos de Selección Abreviada de Menor cuantía y la realización del sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación, en los casos que sea necesario, de acuerdo con las normas reglamentarias.
- h) La verificación y respuesta a las solicitudes de limitar las Convocatorias a Mipymes.
- i) Aprobar las garantías exigidas en los contratos que suscriba el Municipio y que sean constituidas en favor de este, sin consideración a la cuantía o naturaleza del contrato.
- j) La verificación del cierre y recibo de las propuestas en los procesos de contratación que adelante el Municipio.
- k) Expedir todas las Comunicaciones y notificaciones relacionadas con el procedimiento contractual.
- l) La dirección de las audiencias de adjudicación del contrato y la expedición y firma de las resoluciones de adjudicación y/o de declaratoria de desierto de todos los procedimientos contractuales.
- m) La suscripción de las minutas contractuales.
- n) La imposición de multas y sanciones a los contratistas, a través de la actuación administrativa señalada en el artículo 86 y ss. de la Ley 1474 de 2011, ley 1437 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 del 2007.
- o) El desarrollo de la actuación administrativa para declarar la caducidad o incumplimiento del contrato y la expedición del correspondiente acto administrativo; y la declaratoria del siniestro para hacer efectiva la cláusula penal y la garantía de cumplimiento que ampara los riesgos del contrato.
- p) La publicación de todos los documentos y de los actos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, deban surtirse en el SECOP I y SECOP II.
- q) Dejar constancia sobre el cierre del expediente del proceso contractual, una vez vencidos los términos de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados.

 Libertad y Orden	ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL NIT: 800.096.576-4		 
	CÓDIGO: 100	VERSIÓN: 3.0 / FECHA: 01-2024	
	DECRETO	Página 6 de 6	

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias especialmente el Decreto No.0022 de 05 de febrero de 2016.

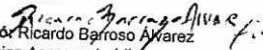
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Becerril, a los dos (02) días del mes de abril del dos mil veinticuatro (2024)



FABIÁN EDUARDO MARTÍNEZ GARCÍA
Alcalde Municipal

Proyectó: WCD PROYECTOS & CONSULTORES S.A.S. - William Elías Castro Daza
Asesor Externo

Revisó y Aprobó: 
Ricardo Barroso Álvarez
Jefe Oficina Asesora Jurídica