

DECRETO No. 572 - - -
26 AGO 2016

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 ITAGUI, 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, y del Decreto 1082 de 2015, 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 11º numeral 1º 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.

de

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

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

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

- a. Ordenar el gasto 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. La competencia y responsabilidad para la ordenación del gasto, lo cual incluye la solicitud y firma de disponibilidades, registros y compromisos presupuestales, estudios y documentos previos de la contratación, conforme a los principios de la función pública, las leyes y los reglamentos vigentes.
- c. 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 2º. DELEGACIÓN EN EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES: Deléguese en el Jefe de la Oficina de Adquisiciones o quien haga sus veces adscrito a la Secretaría Jurídica, las siguientes funciones o actividades:

- a. 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. 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 previsible, así como las audiencias de adjudicación de los procesos pre-contractuales.
- 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. 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 funcionarios delegados 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 DE INFRAESTRUCTURA: Deléguese en el Secretario de

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia
www.itagui.gov.co



Infraestructura la adjudicación y firma de los contratos, así como la realización, ejecución y firma de todos los actos administrativos; el adelantamiento de las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales en todas sus modalidades, que tengan origen en las siguientes secretarías o despachos o quien haga sus veces:

- a. Secretaría de Infraestructura.
- b. Secretaría de Vivienda y Hábitat.
- c. Departamento Administrativo de Planeación.
- d. Secretaría de Medio Ambiente.
- e. Secretaría de Movilidad.

PARÁGRAFO: Así mismo, todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales, relacionados con la celebración de contratos o convenios interadministrativos celebrados y que se llegaren a celebrar con entidades públicas de todos los órdenes y niveles, convenios de cooperación con entidades sin ánimo de lucro, que tengan origen o relación con alguna de las dependencias relacionadas en los literales mencionados en este artículo, los relacionados con la administración, operación y mantenimiento de la red semafórica del municipio de Itagüí, los relacionados con los contratos interadministrativos con la empresa METROPLUS S.A. y la Empresa de Desarrollo Urbano del Municipio de Medellín, con el fin de que ambas entidades apoyen al municipio en la negociación, avalúo, compra y posible expropiación de los predios necesarios para el desarrollo de las diferentes obras contempladas en el Plan de Desarrollo, así como un contrato con las Empresas Públicas de Medellín para la compra de la energía necesaria para la prestación del servicio de alumbrado público.

ARTÍCULO 4º. DELEGACIÓN EN EL SECRETARIO DE VIVIENDA Y HÁBITAT: Deléguese en el Secretario de Vivienda y Hábitat las actividades de supervisión, control y evaluación del convenio o los convenios que se celebren entre el Municipio de Itagüí y la Superintendencia de Notariado y Registro con el fin de adelantar un proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria en el municipio de conformidad con la Ley 1561 de 2012.

ARTÍCULO 5º. DELEGACIÓN EN EL SECRETARIO DE MOVILIDAD: Deléguese en el Secretario de Movilidad las siguientes funciones o actividades:

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia
www.itagui.gov.co



- a. Suscribir y ejecutar convenios de colaboración, asociación o cualquier otro mecanismo de colaboración con los municipios vecinos con el objeto de mejorar la prestación del servicio público colectivo y demás modalidades de transporte, pudiendo reorganizar rutas, adelantar procesos contractuales y adoptar todas las medidas que consideren necesarias sin perjuicio de las competencias que en la materia tenga el Área Metropolitana del Valle de Aburra.
- b. Adelantar los procesos contractuales y legales necesarios para autorizar la modificación o creación de rutas, aumento, modificación o disminución de cupos y capacidad transportadora que contribuyan al mejoramiento del servicio público de transporte en sus diferentes modalidades previo los estudios y autorizaciones pertinentes y necesarias.
- c. La celebración y firma de todos los actos administrativos, actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales, así como los contratos cualquiera sea su modalidad y convenios o contratos interadministrativos que sean necesarios para lograr la modernización y mejoramiento de la prestación de los servicios, el recaudo de las rentas, el cobro de las multas y sanciones de tránsito a cargo de la Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 6°. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL EN EL SECRETARIO JURÍDICO: Deléguese en el Secretario Jurídico o quien haga sus veces, la adjudicación y firma de los contratos, así como la realización, ejecución y firma de todos los actos administrativos; el adelantamiento de las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales en todas sus modalidades y celebrar convenios de cooperación con entidades sin ánimo de lucro, que tengan origen en las siguientes Secretarías o Despachos:

- a. Secretaría Jurídica.
- b. Despacho del Alcalde Municipal.
- c. Secretaría General
- d. Secretaría del Deporte y la Recreación.
- e. Secretaría de Gobierno.
- f. Secretaría de Participación e Inclusión Social
- g. Secretaría de Hacienda
- h. Secretaría de Servicios Administrativos.
- i. Secretaría de Seguridad.

j. Secretaría de Educación y Cultura.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo, todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales, relacionados con la celebración de contratos o convenios interadministrativos celebrados y que se llegaren a celebrar con entidades públicas de todos los órdenes y niveles, convenios de cooperación con entidades sin ánimo de lucro, que tengan origen o relación con alguna de las dependencias relacionadas en los literales mencionados en este artículo, así como las relacionadas con los contratos y convenios interadministrativos que se realicen con la Empresa Industrial y Comercial del Estado Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI.

PARAGRAFO SEGUNDO. Igualmente se le delegan las funciones o actividades relacionadas con:

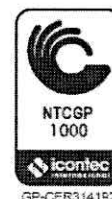
- a. Revisar los actos administrativos de justificación de la contratación directa, conforme a los principios de transparencia, eficacia, economía y legalidad.
- b. Revisar el contenido de las minutas contractuales que se generen como consecuencia de los procesos contractuales y refrendar las mismas con su firma.

ARTÍCULO 7º. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL EN EL SECRETARIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL: Deléguese en el Secretario de Salud y Protección Social o quien haga sus veces la adjudicación y firma de los contratos, así como la realización, ejecución y firma de todos los actos administrativos; el adelantamiento de las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales en todas sus modalidades y la celebración de convenios de cooperación con entidades sin ánimo de lucro, que tengan origen en el despacho a su cargo.

PARÁGRAFO: Así mismo, todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales, relacionados con la celebración de contratos o convenios interadministrativos celebrados y que se llegaren a celebrar con entidades públicas de todos los órdenes y niveles, que tengan origen en el Despacho a su cargo.

ARTÍCULO 8º. DELEGACIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA: Deléguese en la Secretaria de Hacienda, las siguientes funciones o actividades:

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia
www.itagui.gov.co



- 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 9°. 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.

ARTÍCULO 10°. 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.

ARTICULO 13°. Créese el Comité de Seguimiento al presente decreto de Delegación, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- a. El Alcalde Municipal
- b. El Secretario Jurídico
- c. La Secretaria de Hacienda
- d. El Secretario de Infraestructura
- e. El Secretario de Salud y Protección Social.
- f. El Jefe de la Oficina de Adquisiciones.
- g. El Secretario de Vivienda y Hábitat.
- f. El Secretario de Movilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los destinatarios de funciones y atribuciones mencionados en este decreto deberán informar mensualmente al Despacho del Alcalde con copia al Comité de Seguimiento, 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.

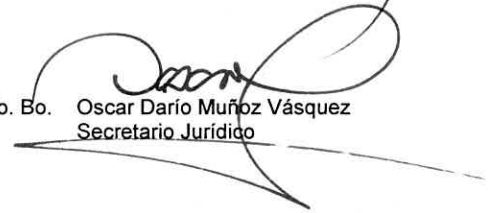
PARAGRAFO SEGUNDO: A fin de hacer un seguimiento pormenorizado de la delegación, a este Comité podrán ser invitados los funcionarios que tengan relación con el asunto, o aquellos contratistas que dentro del objeto contractual, tengan labores de asesoría en asuntos de contratación.

PARAGRAFO TERCERO: El Comité sesionará al menos una vez cada dos meses de manera ordinaria en la Sala de juntas de la Alcaldía, y podrá reunirse de manera extraordinaria por citación o requerimiento efectuado por el señor Alcalde Municipal. La asistencia y participación a este Comité será obligatoria e indelegable.

ARTÍCULO 14º: El presente decreto rige a partir de la fecha de expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, los Decretos Nros. 918 de 2012, 1548 de 2012, 264 de 2013, 683 de 2013, 697 de 2013, 146 de 2014, 252 de 2014, 874 de 2014 y el **Decreto 087 del 13 de enero de 2016**.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LEÓN MARIO BEDOYA LOPEZ
Alcalde Municipal


Vo. Bo. Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia
www.itagui.gov.co

