

	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.09.06</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>

**DECRETO NÚMERO 96**

(Julio 26 de 2016)

***Por medio del cual se modifica el manual de contratación del Municipio de Sonsón -Antioquia-***

El Alcalde del Municipio de Sonsón -Antioquia-, en uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el Artículo 211 de la Constitución Política, el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 7º y 14 del Decreto 679 de 1994, el Artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el Artículo 9º de la Ley 489 de 1998, el Artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y

**CONSIDERANDO**

Que el Municipio de Sonsón -Antioquia- es una entidad pública del orden municipal creado por medio de la Ordenanza 27 del 31 de Octubre de 1855.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que en el Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, fue establecido que las entidades estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que el Artículo 12 de la ley 80 de 1993 prevé que "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".

Que el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adicionó un inciso al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993 en el que se impuso que 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".

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.09.06</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>

Que mediante la misma norma se incorporó un párrafo al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el cual fue establecido que para "(...) los efectos de esta ley, 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." y que por tanto contra las actividades cumplidas "(...) en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso".

Que teniendo en cuenta lo anterior, los Artículos 7º y 14 del Decreto 679 de 1994, lo ordenado en el Artículo 37 del Decreto - Ley 2150 de 1995 y el Artículo 9º de la ley 489 de 1998, reglamentaron la figura de la delegación y desconcentración de funciones en materia de la actividad contractual.

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales resulta indispensable establecer mecanismos o instrumentos de control que procuren el adecuado ejercicio de las funciones delegadas.

Que en desarrollo de la facultad de desconcentrar funciones se hace indispensable expedir disposiciones sobre el ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, sus procedimientos internos y reglas para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

Que el Artículo 9º de la Ley 489 de 1998 establece que las "(...) autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o otras autoridades, con funciones afines o complementarias (...)". Así mismo impone que sin "(...) perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente".

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 489 de 1998, el acto de delegación será escrito y determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 establece que las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el

#### **Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52

Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.09.06</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>

incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal conforme al procedimiento establecido en dicho artículo.

Que Colombia Compra Eficiente el 26 de diciembre de 2013 publicó los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación de las entidades estatales.

Que los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación de las entidades estatales, publicados por Colombia Compra Eficiente, expresan que el Manual de Contratación debe emplear la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad. En consecuencia, el Manual de Contratación debe basarse en Procesos y Procedimientos en la forma prevista en tal metodología del sistema de gestión de calidad.

Que los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación de las entidades estatales, publicados por Colombia Compra Eficiente, determinan los elementos mínimos que debe contener los manuales de contratación expedidos por las entidades públicas.

Que el Alcalde Municipal de Sonsón -Antioquia- expidió el Decreto Nro. XXX por medio del cual fue establecido el manual de contratación del municipio de Sonsón -Antioquia-.

Que con la finalidad de hacer más clara y eficiente el trámite de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón -Antioquia- se hace necesario introducir modificaciones a la etapa de liquidación de los contratos estatales suscritos a nombre de la mencionada entidad territorial.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de Sonsón -Antioquia-

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR** el artículo segundo del Decreto 26 de 16 de Enero de 2016 el cual quedará en los siguientes términos:

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACIÓN.** Se delega la facultad de preparar los estudios previos, realizar los estudios y/o análisis del sector a que hace referencia el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y promover las actuaciones

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.09.06</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>

dentro de la fase precontractual de todo proceso o modalidad de selección a los servidores públicos que se determinan a continuación:

1. Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
2. Secretario de Planeación
3. Secretario de Infraestructura
4. Secretario de Salud
5. Secretario de Inclusión Social y Familia
6. Secretario de Asistencia Rural y Medio Ambiente
7. Secretario de Educación, Cultura y Deporte.
8. Secretario de Hacienda
9. Director de Talento Humano
10. Director de Cultura y Patrimonio
11. Director de Deportes
12. Director de Participación Ciudadana.
13. Almacenista General
14. Tesorera Municipal

**ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR** el artículo tercero del Decreto 26 de 16 de Enero de 2016 el cual quedará en los siguientes términos:

**ARTÍCULO TERCERO: ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.** *La delegación incluye la realización de la totalidad de las actuaciones inherentes a la actividad precontractual y contractual, tales como:*

1. *Dirigir la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para el inicio de los procesos de selección de contratistas y la celebración de contratos, incluida la consulta de los precios para los casos en los que la normativa vigente lo establezca.*
2. *Dirigir la realización de la totalidad de los trámites tendientes a seleccionar contratistas.*
3. *Designar el Comité Asesor o Evaluador de los procesos de selección con personal de la dependencia que preside.*
4. *Proyectar los actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos.*
5. *Proyectar los recursos que en vía gubernativa sean presentados y resolver las solicitudes de revocación de actos administrativos.*
6. *Dirigir las audiencias públicas.*

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.09.06</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>

7. *Ejercer el control administrativo y de seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados en desarrollo de la actividad misional y administrativa de la respectiva dependencia.*
8. *Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y supervisores, los inconvenientes y dificultades que se presenten en la ejecución de los contratos y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que las entidades estatales pueden utilizar para el cumplimiento del objeto contractual.*
9. *Estudiar y responder las reclamaciones formuladas por los contratistas.*
10. *Elaborar y firmar las actas de liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión administrativa a cargo de la Dirección de Talento Humano, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral.*
11. *Proyectar para la firma del Alcalde las actas de liquidación bilateral de las modalidades contractuales diferentes a las establecidas en el numeral inmediatamente anterior.*
12. *Formular reclamaciones a contratistas y a sus garantes.*
13. *Remitir a las autoridades y a la cámara de comercio del lugar la totalidad de los informes y reportes sobre la actividad contractual previstos en la normativa vigente.*
14. *Informar al Alcalde en forma inmediata las dificultades o circunstancias que ameriten que éste reasuma el ejercicio de las funciones delegadas.*
15. *Las demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada.*

**PARÁGRAFO 1:** *El Alcalde Municipal no delega la competencia para celebrar los contratos estatales, cualquiera sea su denominación o naturaleza, convenios interadministrativos, convenios de asociación o convenios solidarios a nombre del Municipio de Sonsón -Antioquia-, como tampoco la expedición de los actos administrativos de adjudicación de contratos en procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o la comunicación de aceptación en los procesos de mínima cuantía.*

**PARÁGRAFO 2:** *En el evento en que los trámites previos dentro de la actividad contractual hayan sido cumplidos por funcionarios diferentes al delegatario, éstos asumirán la responsabilidad correspondiente.*

**PARÁGRAFO 3:** *Las actas de liquidación bilateral de los contratos a cargo de la Oficina de Contratación serán suscritas por (i) El Alcalde Municipal (ii) El Secretario de Despacho o Director de Dependencia Administrativa a la cual pertenezca la*

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.09.06</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>

contratación, (iii) El Supervisor del Contrato y (iv) el Interventor del Contrato si lo hubiere.

**ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR** el artículo noveno del Decreto 26 de 16 de Enero 2016 el cual quedará en los siguientes términos:

**ARTÍCULO NOVENO: SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATOS.**  
La secretaría técnica del Comité será ejercida por la Técnica Administrativa en Contratación y cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los miembros del Comité de Contratación.
3. Citar a los asesores y funcionarios de las diferentes dependencias y áreas del Municipio, cuando así se requiera.
4. Preparar y organizar las actas.
5. Actualizar y custodiar el archivo del Comité de Contratos.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente acto administrativo rige a partir del momento de su publicación.

Dado en la Alcaldía Municipal de Sonsón-Antioquia, a los diecinueve (26) días del mes de Julio del año dos mil dieciséis (2016).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**OBED DE JESÚS ZULUAGA HENAO**  
 Alcalde Municipal

Proyecto: Víctor Emilio Calle Gaviria  
Abogado

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)

  
**Sonsón**  
 Progresá