



# GACETA

**ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

**SECRETARÍA JURÍDICA**

(Secretaria: Dra. Cielo López Gutiérrez)

Proyectó y Elaboró: Sandra Milena Sotelo

Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417700

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 007

Armenia, 21 de Enero de 2016

Página No. 01

## CONTENIDO

Página No.

### DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

007. Decreto 000076 de 21 de Enero de 2016, **“POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES Y SE DESCONCENTRAN ACTIVIDADES PARA ADELANTAR PROCESOS PRECONTRACTUALES, CELEBRAR CONTRATOS, PROCESOS POSTCONTRACTUALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**Decreto 000076 de 21 de Enero de 2016**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES Y SE DESCONCENTRAN ACTIVIDADES PARA ADELANTAR PROCESOS PRECONTRACTUALES, CELEBRAR CONTRATOS, PROCESOS POSTCONTRACTUALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

El Gobernador del Departamento del Quindío, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el artículo 9° al 12 de la Ley 489 de 1998, 21 de la Ley 1150 de 2007, y demás norma reglamentarias y

**CONSIDERANDO**



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

DECRETO No. 000076FECHA **21** ENE 2016

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES Y SE DESCONCENTRAN ACTIVIDADES PARA ADELANTAR PROCESOS PRECONTRACTUALES, CELEBRAR CONTRATOS, PROCESOS POSTCONTRACTUALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

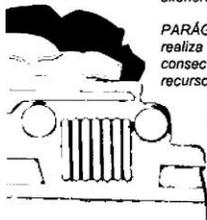
El Gobernador del Departamento del Quindío, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el artículo 9º al 12 de la Ley 489 de 1998, 21 de la Ley 1150 de 2007, y demás norma reglamentarias y

**CONSIDERANDO:**

- A.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, 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, la delegación y la desconcentración de funciones.
- B.** Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995<sup>1</sup> y adicionado por el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, faculta al representante legal de los entes territoriales para delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.
- C.** Que el artículo 25, numeral 9º, de la ley 80 de 1993, establece que: *“En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento”*.
- D.** Que de igual manera la Ley 489 de 1998 en sus artículos 9 a 12, establece la delegación, sus requisitos, funciones que no se pueden delegar, así como el régimen de los actos del delegatario, respectivamente.
- E.** Que la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, y Decreto 1082 de 2015, “Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional”, o el que lo modifique, adicione o sustituya, establecen y regulan las diferentes modalidades de selección que se deben

<sup>1</sup> Decreto 2150 de 1995. Art. 37. *“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.”*

**PARÁGRAFO:** 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. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.



**Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO**



000076

21 ENE 2016



desarrollar para la suscripción de los contratos que deba celebrar la administración municipal.

- F. Que dentro de las modalidades de selección de contratistas establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se encuentran: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.
- G. De igual manera existen algunas tipologías contractuales que gozan de régimen especial, contenidos en la Constitución Política de Colombia y en normas de carácter especial.
- H. Que está definido en la Constitución Política, la Ley y los Decretos Reglamentarios, el marco normativo y los procedimientos a los que se deben ceñir las Entidades Estatales para la selección de sus contratistas.
- I. Que para el acatamiento de las funciones asignadas por la Constitución y la Ley, el cumplimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo, así como para el cumplimiento de los fines del Estado, el municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, debe adoptar medidas administrativas que le permitan cumplir las funciones con sujeción a la Ley, con seguridad jurídica, administrativa, financiera y aplicando la celeridad que demanda la satisfacción de los servicios a su cargo.
- J. Que el Departamento, debe satisfacer necesidades que son comunes al Despacho del Gobernador, sus oficinas asesoras y sus direcciones, así como todas las secretarías del nivel central de la Administración Departamental, de conformidad con sus respectivas funciones.
- K. Que para adelantar los trámites de los procesos de contratación y asignar funciones específicas en la materia, El Gobernador del Departamento del Quindío, mediante éste acto administrativo decide establecer desconcentración de actividades, y delegación de competencias en materia de contratación en los términos que se dispone en la parte resolutoria de éste acto administrativo.
- L. Que las actividades que se desconcentran y las delegaciones que se hacen mediante éste acto administrativo, se deben ejercer con sujeción estricta a la Constitución Política y a la Ley.
- M. Que el Señor Gobernador, como funcionario delegante, podrá en cualquier momento reasumir la competencia y la responsabilidad delegada y en virtud de ello, revisar, reformar o revocar los actos administrativos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales.
- N. Que teniendo en cuenta la responsabilidad de control y vigilancia que debe ejercer el delegante sobre las actividades delegadas y que se desconcentran, se dispondrán medidas de informe periódico al Gobernador sobre el cumplimiento de las funciones que se desconcentran y se delegan.
- O. Que el artículo 4 del Decreto 785 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, aplicable en el nivel territorial, fija la clasificación de empleos, funciones y requisitos generales de los cargos, clasificándose los empleos en los niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, desapareciendo de dicha escala el nivel ejecutivo.
- P. Que en concordancia con lo señalado en el considerando anterior, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 37 del Decreto ley 2150 de 1995 y

Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

21 ENE 2016



adicionado por el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, la competencia para adelantar procesos de selección de contratistas y celebrar contratos, se puede delegar en funcionarios del Nivel Directivo.

- Q.** Que en la nomenclatura y clasificación de empleos en el Departamento del Quindío, se establece que dentro de los empleos del Nivel Directivo, se encuentran los cargos de: Secretarios de despacho, funcionarios en quienes es pertinente delegar la actividad contractual del Departamento.
- R.** Que con el fin de hacer más expedita y más funcional la actividad administrativa del Departamento del Quindío y para alcanzar los más altos estándares de eficiencia, eficacia y calidad, se hace necesario delegar y desconcentrar la actividad contractual en sus diferentes etapas.
- S.** Que se hace necesario establecer reglas de delegación y desconcentración, con el fin de agilizar los procesos de selección y de adecuar las competencias a la estructura administrativa del sector central de la administración Departamental, aplicando los principios que deben orientar la contratación estatal, y unificar en un solo acto administrativo tales figuras que facilitan la gestión de la Administración en materia contractual.

Que en razón a lo expuesto, El Gobernador del Departamento del Quindío,

#### DECRETA

#### TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

##### CAPÍTULO I.

##### OBJETO, ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO:** El presente Decreto tiene por objeto delegar y desconcentrar en las Secretarías de Despacho, pertenecientes a la estructura administrativa del Departamento del Quindío, sus competencias en la actividad contractual.

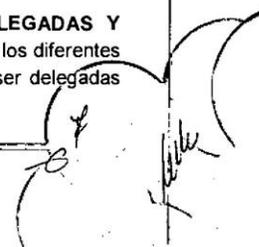
**ARTÍCULO SEGUNDO: RELACIONES JURÍDICAS NO REGULADAS EN ESTE DECRETO:** El presente acto administrativo no regula competencia en materia de contratos de trabajo, de contratos de condiciones uniformes para la obtención por parte del departamento de los servicios públicos domiciliarios, así como los gastos que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor, en razón a que se trata de actividades no reguladas por el Estatuto de Contratación Estatal.

**ARTÍCULO TERCERO: CONSULTA FRENTE AL CONTENIDO Y ALCANCE DE ESTE ACTO ADMINISTRATIVO:** Le corresponde a la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento, absolver a las demás dependencias de la administración central, dudas o consultas que se presenten sobre el alcance y aplicación del presente Decreto.

**ARTÍCULO CUARTO: INDELEGABILIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS Y REASUNCIÓN DE LAS COMPETENCIAS:** Las competencias delegadas en los diferentes funcionarios que se indican en el presente acto administrativo, no podrán ser delegadas



Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

21 ENE 2016



en otros funcionarios y ellas podrán ser reasumidas por el Gobernador en cualquier momento.

**TÍTULO II**  
**DE LA DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**  
**EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**

**CAPÍTULO I**  
**DELEGACIÓN PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y**  
**PROCEDIMIENTOS DIRECTOS DE RÉGIMENES ESPECIALES**

**ARTÍCULO QUINTO: DELEGACIÓN EN LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO:** Delegar en los Secretarías de: 1) Planeación, 2) Aguas e Infraestructura, 3) Agricultura Desarrollo Rural y Medio Ambiente, 4) Familia, 5) Interior, 6) Cultura, 7) Turismo, Industria y Comercio, 8) Hacienda, 9) Administrativa, 10) Educación, 11) Representación Judicial y Defensa del Departamento, 12) Salud y 13) Jurídica y de Contratación; la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre tipologías o regímenes especiales que tipifiquen procedimientos de contratación directa o régimen especial, en particular las que los modifiquen adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaría de acuerdo con sus competencias.

Se exceptúa de la competencia delegada en este numeral, lo referente a contratos de empréstito y sus operaciones conexas, cuya competencia será delegada en la Secretaría de Hacienda y los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, cuya competencia será delegada en la Secretaría Administrativa.

**ARTÍCULO SEXTO: DELEGACIÓN EN EL SECRETARIO DE HACIENDA:** Delegar en el Secretario de Hacienda, además de lo expuesto en el artículo 5º del presente Decreto, la competencia para adelantar el trámite de los contratos de empréstito de crédito público, sus operaciones conexas y la firma de los correspondientes pagarés.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: DELEGACIÓN EN EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO:** Delegar en el Secretario Administrativo, además de lo expuesto en el artículo quinto del presente Decreto, la competencia para adelantar el trámite precontractual y suscripción de los contratos o convenios, que versen sobre adquisición, arrendamientos, comodatos o permutas, que recaigan sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Departamento del Quindío, sin sujeción a cuantía alguna.

**ARTÍCULO OCTAVO: DE LAS COMPETENCIAS QUE INCLUYEN LAS DELEGACIONES OTORGADAS:** Las delegaciones establecidas en el capítulo I, del título II, del presente decreto, incluyen la competencia para el respectivo Secretario de Despacho, para la suscripción del contrato o convenio correspondiente, la solicitud de registro del contrato en el presupuesto, la legalización y la aprobación de la garantía única, así como para el trámite y suscripción de los contratos modificatorios, aclaratorios, prórrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de los contratos o convenios celebrados en virtud de dichas delegaciones.



Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

21 ENE 2016

**ARTÍCULO NOVENO. DESCONCENTRACIÓN:** Para el buen desarrollo de las competencias delegadas en el Capítulo I, del Título II del presente Decreto, corresponde a cada Secretario de despacho, elaborar y suscribir los respectivos estudios previos y contar con:

- (i) El soporte de verificación de que el bien, servicio u obra a adquirir se encuentre en el Plan de adquisiciones del Departamento, expedida por el Director de Talento Humano y Recursos Físicos.
- (ii) Estudios de pre-factibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario
- (iii) Certificado de registro del proyectos en el banco de programas y proyectos de inversión, cuando se trate de celebrar contratos con cargo al presupuesto de inversión.
- (iv) Certificado de la Dirección de Talento Humano, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en el que se sustente la inexistencia de personal o la insuficiencia del mismo para cumplir las obligaciones a cargo de la administración.
- (v) Permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan y
- (vi) El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, el cual deberá ser solicitado a la Secretaría de Hacienda.

En tratándose de las competencias delegadas a la Secretaría Jurídica y de Contratación, corresponderá la elaboración y suscripción del estudio previo al Director de Contratación de la Secretaría Jurídica y de Contratación, o a las oficinas asesoras del despacho, o a directores o jefes de oficinas dependientes del Despacho del Gobernador, según de donde provenga la necesidad, el cual deberá contar con los requisitos anteriormente indicados.

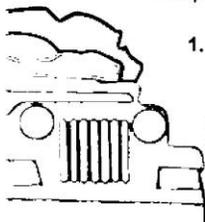
Sobre las competencias delegadas al Secretario Administrativo, referente a procesos de contratación sobre adquisición, arrendamientos, comodatos o permutas, que recaigan sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Departamento del Quindío, establecida en el artículo 7º del presente decreto, corresponderá al Secretario Administrativo o al Director de Talento Humano y Recursos Físicos, o al Secretario de Despacho de donde provenga la necesidad, elaborar el respectivo estudio previo, el cual deberá contar con los requisitos indicados.

## CAPÍTULO II

### DELEGACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO DECIMO: DELEGACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:** Delegar en la Secretaría Administrativa, la competencia para adelantar:

1. El trámite precontractual y suscripción de contratos en los procesos de enajenación de bienes de propiedad del Departamento del Quindío, sean muebles o inmuebles, en cumplimiento de la causal de selección abreviada establecida en



Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO



000076

21 ENE 2016.



el literal e, del numeral 2, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.

La competencia delegada, incluye la competencia para la suscripción del respectivo contrato o convenio, así como para el trámite y suscripción de los contratos modificatorios, aclaratorios, prórrogas, de los contratos o convenios, celebrados en virtud de la delegación hecha en este numeral.

**PARÁGRAFO: DESCONCENTRACIÓN:** Corresponde en este caso al Secretario Administrativo, o al Secretario de Despacho de donde provenga la necesidad, elaborar el respectivo estudio previo y una vez estén debidamente aprobados y refrendados con su firma deberán ser subidos al sistema PCT y contar con los correspondientes permisos o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. DESCONCENTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:** Le corresponderá a la Secretaría Administrativa, coordinar con las diferentes Dependencias de la Administración Departamental las necesidades de bienes y servicios que requieran de manera conjunta las diferentes Secretarías y Oficinas de la Administración e inherentes a las funciones de esta Secretaría y adelantar las siguientes actividades:

1. Consolidar las necesidades enviadas por las diferentes dependencias del Departamento, agrupando aquellas que de conformidad con el tipo de bienes o elementos a adquirir, deban adelantarse en un mismo proceso de selección, al tratarse de un mismo objeto contractual.
2. Realizar el estudio del sector
3. Elaborar los estudios previos de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, o de las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

El Secretario de Despacho de donde provenga cada necesidad, previo al inicio del trámite por parte de la Secretaría Administrativa, deberá solicitar el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DELEGACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS EN LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN:** Delegar en la Secretaría Jurídica y de Contratación, la competencia para adelantar todos los procedimientos de selección, cuyas necesidades provengan de todas las Dependencias que conforman el sector central de la Administración Departamental, cuyos procedimientos correspondan a: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, y Mínima Cuantía.

La competencia aquí delegada incluye, la de solicitar el registro del contrato en el presupuesto y la legalización del mismo.

**PARÁGRAFO PRIMERO: DELEGACIÓN EN EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN:** Se delega en el Director de Contratación la competencia para:

Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

21 ENE 2016



1. Aceptar la oferta en los procesos de mínima cuantía.
2. Aprobación de la garantía única en los contratos en que se pacte su constitución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: TRÁMITE PARA LA PROTOCOLIZACIÓN DE MODIFICACIONES AL CONTRATO PRINCIPAL:** Cuando la necesidad que da lugar al contrato principal, provenga de otras Secretarías de Despacho, deberá la Secretaría de Despacho en la que se ejerza el control y vigilancia del contrato, enviar, para la elaboración del contrato modificatorio, aclaratorio, prórroga, adición, cesión, o terminación de mutuo acuerdo, la siguiente documentación:

1. Acta suscrita por el respectivo Secretario de despacho, el interventor o supervisor y la aceptación del contratista. En este acta debe constar que se autoriza la modificación, prórroga, adición o terminación, y se señalarán las circunstancias que dan lugar a la respectiva situación, el plazo a prorrogar, el valor a adicionar, la declaratoria expresa de que el valor a adicionar no supera los límites establecidos en las disposiciones legales.
2. En tratándose de adiciones, deberá adjuntarse los análisis de costos para calcular el valor a adicionar e incluir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**PARÁGRAFO TERCERO: DESCONCENTRACIÓN:** Para el buen desarrollo de las competencias delegadas en este artículo, corresponde a cada Secretario de despacho:

1. Realizar el estudio del sector
2. Elaborar los estudios previos de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, o de las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
3. Recomendación de los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador.
4. El soporte de verificación de que el bien o servicio a adquirir se encuentre en el Plan de Adquisiciones del Departamento, expedido por el Director de Talento Humano y Recursos Físicos.
5. Estudios de pre-factibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario.
6. Certificado de registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, cuando se trate de celebrar contratos con cargo al presupuesto de inversión.
7. Permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.

Una vez se cuente con el respectivo estudio previo, incluyendo el estudio del sector, le corresponderá al Secretario de Despacho de donde provenga la necesidad, solicitar el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.



Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

21 ENE 2016

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DESIGNACIÓN DE COMITÉS ASESORES O DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:** Corresponde al Secretario de despacho en quien de acuerdo con las competencias delegadas, esté atribuida la competencia para adelantar el proceso de selección, designar los funcionarios o contratistas, que realizarán la evaluación de la oferta o designar el comité evaluador, cuyo miembro o miembros deberán en todo caso contar con la idoneidad para el componente al que le corresponda evaluar.

Tratándose de los procesos de selección adelantados con base en las competencias otorgadas a la Secretaría Jurídica y de Contratación, atendiendo necesidades provenientes de otras Secretarías, se podrá acatar la recomendación hecha por la Secretaría de donde provenga la necesidad, en el documento contentivo de la necesidad, o estudio previo según sea el caso.

En todos los casos en que se recomiende como miembro del comité evaluador, o se designe por parte de una Secretaría de Despacho a un contratista, deberá verificarse que dentro de sus compromisos contractuales se encuentren tales obligaciones, conforme el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En todo caso, los comités evaluadores siempre los integrarán los Jefes de Evaluación Financiera y Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación.

**PARÁGRAFO: ACTIVIDADES PROPIAS DEL COMITÉ EVALUADOR.** El comité evaluador será designado por la Secretaría Jurídica y de Contratación, mediante acto administrativo y a sus miembros les corresponderá, según sus competencias (técnicas, financieras, económicas y jurídicas), dar respuesta a las observaciones presentadas en cualquier etapa del proceso, realizar las correspondientes evaluaciones, participar en los diferentes trámites y audiencias y en general cumplir con las actividades señaladas en las disposiciones legales; todo lo anterior bajo la coordinación del Director de Contratación.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: ACTOS RESERVADOS PARA LA COMPETENCIA DEL GOBERNADOR:** El Gobernador del Quindío, se reserva la competencia exclusiva para:

1. La suscripción, modificación, aclaración, prórrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de todos los contratos, salvo los delegados a los Secretarios de Despacho en el artículo 5° del presente Decreto y la aceptación de la oferta en los procesos de mínima cuantía, cuya competencia se ha delegado en el Director de Contratación.
2. La suscripción de convenios con organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, independientemente de la Secretaría que los gestione, los cuales en todo caso serán revisados, proyectados y avalados por la Secretaría Jurídica y de Contratación.
3. La suscripción de contratos de empréstito de crédito público.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN CONSECUTIVA A**

Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

21 ENE 2016

**LOS CONTRATOS:** Corresponde de manera exclusiva la asignación del número consecutivo de todos los contratos o convenios de la Administración Departamental a la Secretaría Jurídica y de Contratación, por lo tanto, una vez suscrito el respectivo acuerdo contractual, éste deberá presentarse ante esta Secretaría, en la que se procederá a asignarle la numeración al respectivo contrato o convenio, de conformidad con la fecha en que seá presentado.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: PUBLICACIÓN EN EL SECOP:** Corresponde a la Jefatura de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación, la publicación en el SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)), de los diferentes documentos producidos durante toda la actividad contractual, sin embargo, **será responsabilidad directa de cada Secretaría, de acuerdo con las competencias en ellos delegada, entregar en forma oportuna los documentos que se deban publicar**, teniendo en cuenta para ello las competencias otorgadas a través del presente decreto y las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo sustituyan, modifiquen, complementen o adicioneen.

Los documentos a publicar, se deben remitir a la mencionada jefatura, debidamente suscritos en los casos en que corresponda, en formato PDF, al correo electrónico

**TITULO III  
DELEGACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CONTROL DE LA  
ACTIVIDAD DELEGADA Y DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y  
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN:** Corresponderá a la Secretaría de Despacho en donde de conformidad con el contrato o convenio se realice el control y seguimiento del mismo, a través del interventor o supervisor designado, suscribir el acta de inicio, acta de suspensión de ser el caso y acta de reiniciación, todo de conformidad con las normas que regulan la materia y siempre con el visto bueno del respectivo Secretario de Despacho.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. DELEGACIÓN PARA ADELANTAR PROCEDIMIENTOS Y EXPEDIR ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Durante la etapa de ejecución y liquidación de los contratos, se delega la competencia en el Secretario Jurídico y de Contratación para proferir los actos a que se refieren los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; la imposición de sanciones (multas, incumplimientos, aplicación de cláusulas penales pecuniarias, etc.); resolver recursos frente a las decisiones adoptadas dentro de esta etapa de la actividad contractual; decretar la caducidad administrativa; modificación unilateral, interpretación unilateral, terminación unilateral, aplicación de la cláusula de reversión, adelantar las gestiones necesarias para el cobro de las sanciones pecuniarias y resolver las solicitudes de mantenimiento de la ecuación contractual o del equilibrio entre los derechos y obligaciones surgidas al momento de proponer y contratar. En todo caso, previo al procedimiento administrativo respectivo la secretaria de Despacho encargada del control y vigilancia de la ejecución del



Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

21 ENE 2016



contrato, deberá allegar de manera oportuna a la Secretaría Jurídica y de Contratación, los documentos en los que se acrediten los hechos en los que se fundamentaran tales actuaciones y brindarán durante todo el proceso administrativo el acompañamiento técnico requerido, a través de sus funcionarios o contratistas.

En el caso de imposición de multas, se remitirá a la Secretaría de Hacienda, por lo de su competencia para el ejercicio de las gestiones de cobro.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Delégase la liquidación del contrato o convenio, así:

1. En el Secretario de Despacho en donde se ejerza el control y seguimiento del contrato o convenio, el procedimiento y la liquidación de mutuo acuerdo.

En tratándose de contratos o convenios, cuya interventoría o supervisión se encuentra asignada a funcionarios o contratistas de varias Secretarías de Despacho, la competencia para suscribir el acta de liquidación estará en cabeza de los correspondientes Secretarios de Despacho.

Para efectos de la competencia establecida en este numeral, tratándose de interventoría, se entiende que el Secretario de Despacho en quien recae el control y seguimiento del interventor - consultor externo, es quien tiene la competencia de liquidar el contrato principal, así como el de interventoría.

Cuando se trate de contratos o convenios, cuyo control y seguimiento se encuentre en cabeza de los Asesores de Despacho, la competencia para liquidar el contrato de mutuo acuerdo estará en cabeza del Secretario Jurídico y de Contratación.

En todos los casos, la proyección y condiciones económicas del contenido de la respectiva acta de liquidación corresponde al interventor o supervisor del contrato.

2. Cuando se trate de liquidación unilateral, la competencia para adelantar el respectivo procedimiento se encuentra en cabeza del Secretario Jurídico y de Contratación. En todo caso, previo al procedimiento administrativo de liquidación unilateral la Secretaría, u oficina encargada del control y vigilancia de la ejecución del contrato, deberá allegar de manera oportuna a la Secretaría Jurídica y de Contratación, los documentos en los que se acrediten los hechos y antecedentes en los que se fundamentarán tales actuaciones y brindarán durante todo el proceso administrativo el acompañamiento técnico requerido, a través de sus funcionarios o contratistas.

## CAPÍTULO II MECANISMOS DE CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DELEGADAS

**ARTÍCULO VIGÉSIMO: DEL CONTROL SOBRE LAS ACTIVIDADES DELEGADAS:** En virtud a la obligación de control que le asiste al delegante sobre las actividades delegadas, se establecen los siguientes sistemas de control:



Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO





000076

1. El Gobernador del Departamento, a través de la Secretaría Jurídica y de Contratación, deberá mantener procesos continuos de capacitación para las diferentes Secretarías en las que se han delegado actividades contractuales.
2. El Gobernador del Departamento, a través de la Secretaría Jurídica y de Contratación, entregará a los funcionarios en quienes mediante éste acto administrativo se delegan funciones, instrucciones para el trámite de los procesos de selección, respecto de los cuales se debe hacer en forma previa su socialización y emitirá orientaciones precisas que para el cumplimiento de las funciones delegadas, le requieran los delegatarios.
3. Cada Secretaría u oficina asesora deberá enviar a la Secretaría Jurídica y de Contratación un reporte el primer día hábil de cada mes, en el que se establezcan el número de contratos celebrados, el objeto, el tipo de contrato, el valor, el procedimiento adelantado y los datos del respectivo contratista. La Secretaría Jurídica y de Contratación, consolidará la información el día hábil siguiente y remitirá tal informe al despacho del Gobernador y a la Contraloría Departamental.

**CAPÍTULO III  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: RÉGIMEN DE TRANSICIÓN:** Los procesos contractuales que a la fecha de publicación de este Decreto se encuentren en curso, continuarán rigiéndose por la norma de delegación de competencia contractual vigente al momento de su iniciación. Se entenderán en curso aquellos procesos en los cuales se haya extendido invitación, o se haya publicado la convocatoria pública, o se hayan publicado los pliegos de condiciones definitivos.

Frente a los contratos que a la fecha de expedición del presente acto administrativo se encuentren suscritos o en ejecución, incluyendo los suspendidos, se les aplicarán las condiciones de delegación y desconcentración establecidas en este acto administrativo.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: DEROGATORIAS y VIGENCIA:** El presente Decreto deroga en su totalidad el Decreto Departamental 0376 del 10 de julio de 2014 y todas las demás normas que le sean contrarias y entra en vigencia a partir de su publicación.

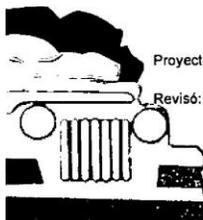
**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

21 ENE 2016

Dada en Armenia Quindío a los

*Carlos Eduardo Osorio Buriticá*  
**CARLOS EDUARDO OSORIO BURITICÁ**  
GOBERNADOR

Proyectó y elaboró: Martha Cecilia Rodríguez  
Néstor Fabián Quintana  
Revisó: Cielo López Gutiérrez



**Paisaje Cultural Cafetero - Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la UNESCO**

