



Municipio de
Copacabana

RESOLUCION N° 1242

(12 de Julio de 2022)

Código: E-DSG-F-007

Versión: 03

Fecha actualización:
05-05-2022

POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE COPACABANA - SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE COPACABANA-ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 2, 209 y 315 num.2 de la Constitución Política de Colombia Leyes: 136 de 1994, en el artículo 91 modificada por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, 80 de 1983, 1150 de 2007, 1474 de 2011, decreto reglamentario 1082 de 2015, directrices de Colombia compra eficiente, demás normas afines y complementarias y,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política, las autoridades están instruidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

2. Que de conformidad con el artículo 315 de la Constitución política, el alcalde municipal tiene definida sus funciones, así:

“ARTICULO 315. Son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.
3. 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





Municipio de
Copacabana

RESOLUCION N° **1242**
(12 de Julio de 2022)

Código: E-DSG-F-007

Versión: 03

Fecha actualización:
05-05-2022

industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.
6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen”.

3. Que el artículo 209 de la Norma Superior referido a la función administrativa, indica que la misma está al servicio de los intereses generales y que 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. Las autoridades de la República deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

4. Que el artículo 91 de la Ley 136 1994, modificado por el artículo 29 de la 1551 de 2012 señala que los alcaldes ejercerán las funciones que les asignan la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos ...”





Municipio de
Copacabana

RESOLUCION N° 1242

(12 de Julio de 2022)

Código: E-DSG-F-007

Versión: 03

Fecha actualización:
05-05-2022

5. Que mediante Resolución 050 de 2020, el municipio de Copacabana actualizó el manual de contratación de la entidad.

6. Que la actividad contractual del municipio de Copacabana, debe ceñirse a los postulados de la constitución política de Colombia, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen y complementen, para la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de los contratos celebrados con entidades públicas, privadas, personas naturales o jurídicas, nacionales, extranjeras, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

7. Que el municipio de Copacabana, tiene implementada varias políticas dentro de su actuar administrativo, siendo de importancia suma coordinar dichas políticas con los procesos, los procedimientos internos y además en lo que corresponda **al MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD**, como es el caso de la política de integridad de conflicto de intereses que establece, lo siguiente; “ El manual de contratación de la entidad, establece orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflicto de intereses”, por lo que se debe incorporar que en todo los contratos que celebre el municipio de Copacabana y en específico los contratos de los que habla la ley 1150 de 2007 modificatoria de la ley 80 de 1993 en su artículo 2 referido a las modalidades de contratación se deberá exigir al contratista el diligenciamiento de los formatos que garanticen la declaración de conflicto de intereses, tal como la ley vigente lo indique y siempre que apliquen para el tipo de contrato correspondiente.

8. Que el presente documento es transversal al manual de contratación pública con que cuenta el municipio de Copacabana, del cual se aplican los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y los de la contratación y delimita con claridad y objetividad el alcance de las responsabilidades de los agentes actores o gestores y colaboradores en la actividad contractual de la entidad.

9. Que, de igual manera en la oficina jurídica del municipio de Copacabana, se tienen los procesos de: **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- CODIGO: A-CT-C001 proceso de apoyo y el proceso: GESTIÓN JURÍDICA. CÓDIGO: GJ-001**, los cuales deben ser siempre revisados y ajustados por el líder de los procesos exclusivamente con el apoyo del equipo de trabajo y en los tiempos que los cambios legislativos lo demanden, por lo que desde la coordinación del sistema de **CALIDAD DEL MUNICIPIO DE COPACABANA**, deberán realizar los cambios solicitados por el líder de estos procesos y el equipo que le acompaña a más tardar dos días después





Municipio de
Copacabana

RESOLUCION N° 1242

(12 de Julio de 2022)

Código: E-DSG-F-007

Versión: 03

Fecha actualización:
05-05-2022

de radicar la solicitud, para proveer consonancia normativa con los formatos de acuerdo a las necesidades que correspondan de acuerdo a los cambios regulatorios vigentes y de obligatorio cumplimiento, con miras a garantizar el cumplimiento de la misión institucional, la continua y eficiente prestación del servicio, convirtiéndose este manual de contratación de la entidad en una guía que facilitará procesos, procedimientos y el cumplimiento tanto a los planes de Acción como al Plan de Desarrollo de la entidad Estatal.

10. Que atendiendo al Plan de mejoramiento presentado ante la auditoria interna a la oficina jurídica-área de contratación, en la cual se informó que en el manual de contratación se incurrió en un error al indicar que: "Numeral 1.3 contratación administrativa, que los procedimientos, formatos e indicadores se encuentran disponibles en el mejoramiso, Software que dejo de funcionar desde el 2019, a la fecha el municipio cuenta con un nuevo software llamado Terrisof" razón por la cual el numeral 1.3 del Manual de contratación debe ser corregido en el sentido de indicar que los formatos y procedimientos e indicadores se encuentran en el software que el Municipio ponga a disposición para tal fin.

11. Que Colombia Compra eficiente a raíz de las últimas disposiciones normativas expedidas por el gobierno Nacional, en especial con incentivar a la media y pequeña industria, incentivos a las personas con discapacidad, ley del primer empleo etc., ha diseñado en atención a sus competencias un manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, dicho manual se convierte en un importante insumo para determinar y verificar los requisitos habilitantes, ya que incluye recomendaciones sobre aspectos generales de los mismos, es dicha guía un instrumento de orientación que dada su procedencia debe ser tenido en cuenta en los procesos de selección que se adelanten en el municipio de Copacabana.

12. Que el gobierno Nacional expidió la ley de emprendimiento, ley 2069 de 2020, la cual requiere hacer ajustes en el manual de contratación de la entidad.

13. Que, en mérito de lo expuesto, se





Municipio de
Copacabana

RESOLUCION N° 1242

(12 de Julio de 2022)

Código: E-DSG-F-007

Versión: 03

Fecha actualización:
05-05-2022

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD municipio de Copacabana- en los siguientes aspectos:

- A. En todo los contratos que celebre el municipio de Copacabana y en específico los contratos de los que habla la ley 1150 de 2007 modificatoria de la ley 80 de 1993, (decreto reglamentario 1582 de 2015 y afines) , en su artículo 2 referido a las modalidades de contratación se deberá exigir al contratista el diligenciamiento de los formatos que garanticen la declaración de conflicto de intereses, tal como la ley vigente lo indique y siempre que apliquen para el tipo de contrato correspondiente, requisito previo a la firma del contrato.
- B. En los procesos de **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- CODIGO: A-CT-C001 proceso de apoyo y el proceso: GESTIÓN JURÍDICA. CÓDIGO: GJ-001-** proceso de apoyo, siempre deben ser revisados y ajustados por el líder de los procesos exclusivamente con el apoyo del equipo de trabajo y en los tiempos que los cambios legislativos lo demanden, por lo que desde la coordinación del sistema de **CALIDAD DEL MUNICIPIO DE COPACABANA**, deberán realizar los cambios solicitados por el líder de estos procesos y el equipo que le acompaña a más tardar **dos días después de radicar la solicitud**, para proveer consonancia normativa con los formatos de acuerdo a las necesidades que correspondan de acuerdo a los cambios regulatorios vigentes y de obligatorio cumplimiento para la entidad, con miras a garantizar el cumplimiento de la misión institucional, la continua y eficiente prestación del servicio, convirtiéndose este manual de contratación de la entidad en una guía que facilitará procesos, procedimientos y el cumplimiento tanto a los planes de Acción, como al Plan de Desarrollo de la entidad Estatal.
- C. El numeral 1.3 del Manual de contratación de la entidad “Decreto 050 del 02 de marzo de 2020” quedará así: “Numeral **1.3** contratación administrativa, que los procedimientos, formatos e indicadores se encuentran disponibles en el software que el Municipio ponga a disposición para tal fin.
- D. Se adopta el **MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**





Municipio de Copacabana

RESOLUCION N° 1242

(12 de Julio de 2022)

Código: E-DSG-F-007

Versión: 03

Fecha actualización:
05-05-2022

VERSIÓN 2 DEL 30 DE JUNIO DE 2022, en el municipio de Copacabana, como una guía de apoyo y consulta.

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

Dado en Copacabana, a los doce (12) días del mes de julio de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde

Elaboró: Marta Inés Arango Jiménez	Revisó y aprobó: Marta Inés Arango Jiménez
Firma:	Firma:

