

RESOLUCION No.

002213 ENE 2017

“POR EL CUAL SE DELEGAN Y DESCONCENTRAN UNAS FUNCIONES EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR”-.

EL DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR, En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las otorgadas por los artículos 209 y 2011 de la Constitución Política de Colombia, 9 de la ley 489 de 1998, 12 de la ley 80 de 1993, 21 de la ley 1150 de 2007, y Acuerdo de junta Directiva No 004 del 31 de Mayo del 2016.

CONSIDERANDO

Que según lo dispuesto con el artículo 211 constitucional, corresponde a la ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos.

Que la ley 489 de 1998, en su artículo 9º establece que “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”.

Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, dispone 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 en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que según el numeral 7 del artículo 29 de la ley 9 de 1993, establece como una de las funciones de los Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales, delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, previa autorización del Consejo Directivo.

Que el Consejo Directivo de la Corporación en desarrollo de la atribución establecida en el literal h) del artículo 27 de la ley 9 de 1993, mediante acuerdo 004 del 31 de Mayo de 2016, facultó al Director de Corpocesar, con el fin de garantizar los principios rectores de la función pública, para delegar y desconcentrar en la SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y en otros subdirectores unas las funciones en materia contractual, en especial la adjudicación de los procesos contractuales y para la suscripción de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales, lo mismo que los convenios interadministrativo, y de todo tipo de contrato, en consideración a su cuantía y unas atribuciones en materia de administración de personal y la administración de recursos financieros.

Que en mérito de lo expuesto el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

CODIGO: PCA-04-F-15

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 02/07/2015

RESUELVE.

0022 13 ENE 2017

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGACION DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL. Delegar en el Sub Director Administrativo y financiero de CORPOCESAR, la facultad de celebración, modificación, terminación y liquidación de los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de acuerdo con las siguientes reglas y limitaciones, conforme a lo autorizado por el Consejo Directivo de la Corporación.

3.1. Por la Cuantía del Contrato. Se delega en el Sub Director Administrativo y Financiero la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la Gestión, cualquiera que sea la cuantía definida en la propuesta económica.

3.2. Atendiendo a la Naturaleza del Contrato. La suscripción de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales, lo mismo que los contratos de arrendamiento.

La delegación no comprende la celebración de acuerdos marco de precios, ni la celebración de convenios con organismos multilaterales de crédito o con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, ni los contratos que provengan de aquellos, cuando a ello hubiere lugar.

3.3. Delegación. La delegación comprenderá además:

- a) Ordenación del gasto y pago de los contratos de prestación de servicios
- b) La aprobación de garantías, modificaciones, ampliaciones y prorrogas;
- c) La supervisión de los contratos que tengan que ver con las atribuciones que correspondan a la Subdirección; y la designación de los supervisores de los contratos que celebre la Corporación.
- d) La presentación de los informes que las diferentes autoridades y órganos de control soliciten en materia de contratación de Corpocesar.

ARTÍCULO SEGUNDO: DESCONCENTRACION EN MATERIA CONTRACTUAL. Desconcentrar en la Sub Dirección Administrativa y financiera, la realización de los procedimientos y actividades inherentes a los procesos de contratación referentes a: Arrendamiento y Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Así:

2.1. En la etapa precontractual.

- 2.1.1. 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.

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
Fax: +57 -5 5737181

CODIGO: PCA-04-F-15
VERSIÓN: 1.0
FECHA: 02/07/2015

002213 ENE 2017

- 2.1.2. La firma de las solicitudes de disponibilidad presupuestal necesarias para amparar el contrato que se pretende celebrar.
- 2.1.3. La solicitud dirigida al Jefe de almacén de la certificación de que los bienes y servicios se encuentran incluidos dentro del plan de adquisiciones.
- 2.1.4. Constancia y evaluación de idoneidad y experiencia del contratista para el desarrollo de las actividades objeto de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales.
- 2.1.5. 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, conforme a lo señalado por el artículo 15 del decreto 1510 del 2013, compilado por el decreto 1082 de 2015.
- 2.1.6. Realizar la evaluación del riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente e incluir su análisis dentro del estudio previo.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. Todas las Comunicaciones y notificaciones relacionadas con los procedimientos contractuales de Mínima Cuantía, contratos de Arrendamientos y prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión.

2.2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL

- 2.2.1. Aprobar las garantías relacionados con los contratos que suscriba la Corporación y constituidas a favor de este, sin consideración a la cuantía o naturaleza del contrato.
- 2.2.2. La suscripción del acta de inicio, de recibo final o terminación de los contratos de Arrendamiento y Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, cuando sean competencia de la sub dirección administrativa y financiera, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación y supervisión de la entidad.
- 2.2.3. Trámite y suscripción de actas parciales, adición, modificación, interpretación, suspensión, terminación de contratos, cuando se trate de, Arrendamiento y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
Fax: +57 -5 5737181

0022

2.2.4. Elaboración y suscripción del acta de liquidación previo visto bueno de la oficina jurídica, respecto de los contratos de mínima cuantía.

ARTÍCULO TERCERO: DELEGACION EN MATERIA FINANCIERA.- Delegar en el Sub Director Administrativo y financiero de CORPOCESAR, las siguientes funciones relacionadas con la administración de los recursos financieros de la entidad.

- a) Suscribir las solicitudes de disponibilidad y Registro Presupuestal.
- b) La ordenación de pago de las obligaciones a cargo de Corpocesar, relacionadas con el pago de servicios Públicos y contratos de arrendamientos.
- c) Presentar los informes que las entidades y órganos de control soliciten en relación con los asuntos en materia financiera de CORPOCESAR.

ARTÍCULO CUARTO: DELEGACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.-Facultar al Sub Director Administrativo y Financiero de Corpocesar, las funciones en materia de administración de personal, que estime convenientes para mejorar los procesos de ésta área y la gestión de manejo de personal; en especial en lo concerniente a los siguientes temas:

- A) Suscripción de formularios de afiliación y retiro de funcionarios, relacionados con las entidades de seguridad social, y caja de compensación familiar.
- B) Ordenar los gastos de Corpocesar inherentes a la administración del personal que se desempeñe en los empleos de la planta de personal de la Corporación, incluidos los pagos por conceptos de servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a estas.
- C) Reconocer y ordenar el pago de prestaciones sociales definitivas a ex funcionarios.
- D) Expedir las certificaciones de vinculación, tiempo de servicio, funciones y salario de los funcionarios o ex funcionarios.

ARTÍCULO QUINTO: El presente resolución rige a partir de la fecha.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

13 ENE 2017

KALEB VILLALOBOS BROCHEL.

Director CORPOCESAR.

Proyectó y Revisó: Julio Cesar Suarez Luna – Jefe Oficina Jurídica

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

CODIGO: PCA-04-F-15
VERSIÓN: 1.0
FECHA: 02/07/2015