



03 JUL 2024

“Por el cual se declaran hábiles administrativamente los sábados de Julio a Diciembre de la vigencia fiscal 2024, desde la fecha del presente acto administrativo, para efectos contractuales en la Administración Central de Bucaramanga”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las de los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, el artículo 62 de la Ley 4 de 1913, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley. Así mismo en su artículo 365, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

2. Que, el artículo 2º de nuestra Constitución Política, señala que son fines esenciales del Estado: “...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)”.

3. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece:

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.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

4. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral 3º señala dentro de las atribuciones del Alcalde, “Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representado 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 industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes”.

5. Que el artículo 62 de la Ley 4' de 1913 dispone: “(...) En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario. (...).”.

6. Que el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece en el literal d), numeral 1, que, en relación con la Administración Municipal, el alcalde tendrá las siguientes funciones: “Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representado judicial y extrajudicialmente”.

7. Que en el Municipio de Bucaramanga a través del Decreto No. 0096 de 2021 se estableció la jornada laboral en la Administración Central de lunes a viernes.

8. Que la ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” en su artículo 3 en cuanto a los fines de la contratación estatal dispuso:

"ARTÍCULO 30. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

9. Que, con la finalidad de dar cumplimiento a temas propios de contratación en la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, se considera pertinente adoptar medidas. Para que los trámites y procedimientos contractuales, en sus distintas etapas y fases, se adelanten con mayor celeridad y se impidan situaciones que retarden su inicio. Y que, además, se permita satisfacer las necesidades del municipio optimizando los tiempos, en cumplimiento de las disposiciones normativas que reglamentan los procesos de contratación.

En virtud de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar administrativamente como hábiles los sábados de Julio a Diciembre de la vigencia fiscal 2024, para efectos de actuaciones y traslados en los procesos de contratación adelantados por la Administración Central de Bucaramanga.

PARÁGRAFO ÚNICO: El alcance del presente acto administrativo únicamente aplica para los procesos de contratación que adelanta la Administración Central de Bucaramanga por medio del SECOP II, por lo que no afecta ni modifica las jornadas laborales ni horarios de atención previamente establecidos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el presente acto administrativo en los procesos de contratación que se requiera usar los días habilitados en los traslados de las diferentes fases de la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga a los, 03 JUL 2024



JAIME ANDRÉS BELTRÁN MARTÍNEZ
Alcalde de Bucaramanga

Proyectó aspectos jurídicos: Andrés Ricardo Rueda Cabeza – Abogado CPS Subsecretaría Administrativa TH **AR**
Revisó: Sonia Yaneth García Benítez – Secretaria Administrativa **SB**
Revisó: Andrés Alfonso Mariño Mesa – Subsecretario Jurídico **AM**
Revisó: Paola Andrea Mateus Pachón – Secretaria Jurídica **PA**
Revisó: Sergio Andrés Galíndez Riveros – Asesor de Despacho **SR**
Revisó: Cristian Fernando Portilla Pérez – Asesor de Despacho **CP**