



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

RESOLUCION No 084

(03 DE FEBRERO de 2015)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL INTERNO DE FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICÁ CUNDINAMARCA”.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA (Cundinamarca) En ejercicio de sus Facultades Constitucionales y Legales, en especial las que señala el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 reglamentada parcialmente por el Decreto 863 de 2009, modificada por la Ley 1551 de 2012, el Decreto 785 de 2005 y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 079 de 2012 se establecen normas sobre la organización y funcionamiento de la administración Pública Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Decreto 080 de 2012 se estableció la estructura de la administración Pública Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Decreto 081 de 2012 se estableció la organización interna del sector central de la administración pública municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Decreto 016 de 2013, se estableció la planta de empleos del nivel central de la administración pública municipal de Cajicá.

Que los artículos 13 y 29 del Decreto 785 de 2005 le confieren facultades a las autoridades territoriales para fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos de los empleos.

Que el Decreto 2539 de 2005 establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales le aplican el Decreto 785 de 2005.

Que atendiendo lo dispuesto en la Ley y los Decretos anteriormente citados, el sector central de la Administración Pública Municipal de Cajicá debe establecer el manual específico de funciones, teniendo en cuenta las denominaciones de los empleos, la naturaleza de los mismos, las competencias laborales y los requisitos para el ejercicio de los empleos, el cual se materializó a través de la resolución No. 076 de 2013 de Febrero 27 de 2013.

Que en el referido acto administrativo se consagra en la planta el siguiente empleo: **“Nivel de empleo: Profesional, denominación del empleo: profesional universitario, código: 219, Grado: 03, No. de cargos: 01, Dependencia: Dirección de contratos y convenios, Jefe inmediato: Director Administrativo.”**

Que dicho empleo en el título III Descripción de funciones generales en el numeral 3 consagró la siguiente función: **“adelantar los estudios previos de la Secretaría General, acorde con la normativa vigente para ello, haciendo la respectiva consulta**

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.: 879 5356 Fax Ext. 201 / www.cajica-cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

en el SICE la cual es preciso ajustar toda vez que el SICE quedó derogado con el Decreto Ley 019 de 2012 y en consecuencia a la fecha, los estudios previos de los procesos contractuales deben elaborarse teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1510 de 2013 y los lineamientos que para el efecto expida Colombia Compra, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que dicho empleo define como jefe inmediato al director administrativo lo cual es preciso ajustar para que la jefatura la ejerza el titular de la dependencia del cargo, esto es, el Director de contratos y convenios.

Que dicho empleo por la dinámica del servicio público integra una serie de tareas que es preciso aclarar y ampliar como funciones generales del cargo.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Modificar el manual de funciones del cargo: ***"Nivel de empleo: Profesional, denominación del empleo: profesional universitario, código: 219, Grado: 03, No. de cargos: 01, Dependencia: Dirección de contratos y convenios, Jefe inmediato: Director Administrativo."*** la función No. 3 la cual quedará así: ***"adelantar los estudios previos de la Secretaria General siguiendo para el efecto lo previsto en el Decreto 1510 de 2013 y los lineamientos que para el efecto expida Colombia Compra, o las normas que lo modifiquen o sustituyan"***.

ARTICULO SEGUNDO. Modificar el manual de funciones del cargo: ***"Nivel de empleo: Profesional, denominación del empleo: profesional universitario, código: 219, Grado: 03, No. de cargos: 01, Dependencia: Dirección de contratos y convenios, Jefe inmediato: Director Administrativo."*** Modificando el jefe inmediato de Director Administrativo a Director de contratos y convenios, por lo tanto el empleo quedará así: ***"Nivel de empleo: Profesional, denominación del empleo: profesional universitario, código: 219, Grado: 03, No. de cargos: 01, Dependencia: Dirección de contratos y convenios, Jefe inmediato: Director de contratos y convenios."***

ARTICULO TERCERO. Modificar el manual de funciones del cargo: ***"Nivel de empleo: Profesional, denominación del empleo: profesional universitario, código: 219, Grado: 03, No. de cargos: 01, Dependencia: Dirección de contratos y convenios, Jefe inmediato: Director de contratos y convenios."*** Adicionando los siguientes funciones generales:

21. Formulación y elaboración de estudios previos y de mercado, para la contratación a cargo de la Secretaria General y apoyo en la formulación de los mismos en las demás secretarías cuando así se requiera.
22. Adelantar los procesos de selección necesarios para contratar la adquisición de bienes, servicios, que requiere el Municipio de Cajicá para el cumplimiento de sus funciones, planes, programas y proyectos.
23. Elaborar los pliegos de condiciones, invitaciones y adendas para la adquisición de bienes o servicios que deban contratarse en la Secretaría General.
24. Apoyo en la elaboración de todo el proceso de contratación directa de la Secretaria General.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

25. Apoyo en la elaboración de las respectivas resoluciones para apertura y adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de selección, así como realizar la apertura y cierre efectivo de las mismas.
26. Apoyar la consolidación e informe de evaluación de los procesos contractuales.
27. Realizar los ajustes pertinentes a los pliegos de condiciones e informes de evaluación, con base en las observaciones emitidas por los oferentes, si a ello hubiere lugar, en coordinación con la dirección de contratos y convenios y el comité evaluador
28. Apoyar a la Secretaria General en la elaboración y aplicación de planes e informes establecidos por ley

ARTICULO CUARTO. Publíquese y comuníquese a los funcionarios y grupo de talento Humano la presente decisión administrativa y archívese en los términos definidos en la Ley.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OSCAR MAURICIO BEJARANO NAVARRETE
Alcalde Municipal de Cajicá

Proyecto y reviso: Juan Pablo Merizalde Portilla – Asesor Jurídico Secretaria General
Reviso: Luis Gabriel Ramírez Fajardo – Secretario General



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

En Cajicá a

3 FEB 2015

Notifique Personalmente el (la)

RESOLUCION N° 084

De fecha :

3 FEB 2015

Impuesto firma el Notificado

[Signature]

Secretario General

[Signature]

CONSTANCIA DE PUBLICACION

Cajicá, febrero cuatro (4) de dos mil quince (2015), a las siete de la mañana, se publica la presente RESOLUCION No. 084 de febrero 3 de 2015 en la cartelera oficial por el término de Ley.

[Signature]

GLADYS MANCERA GONZALEZ
Técnico Administrativo

CONSTANCIA DE DESFIJACION

Cajicá, febrero cuatro (4) de dos mil quince (2015), a las cinco de la tarde, se desfijó de la cartelera oficial la presente RESOLUCION No. 084 de febrero 3 de 2015, después de haber permanecido fijada por el término de Ley.

[Signature]

GLADYS MANCERA GONZALEZ
Técnico Administrativo

Proyectó: Gladys M.

Progreso con Responsabilidad Social