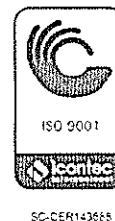




20180417150254123223128  
 DECRETOS  
 Abril 17, 2018 15:02  
 Radicado 201804000128



**Por medio del cual se organiza la actividad contractual delegada y no delegada en el Municipio de Bello, se reestructura el Comité Asesor Municipal de Contratación (CAMC) y el Comité Evaluador de la Contratación, sus respectivas funciones, y se dictan otras disposiciones.**

**El Alcalde del Municipio de Bello.**

En uso de las atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, ley 1882 de 2018 y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 315 de la Constitución Política Colombiana establece 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; 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 industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

Que en el artículo 209 de la carta de derechos, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Preceptiva constitucional que ha sido desarrollada por los artículos tercero (3°) de las Leyes 489 de 1998 y 1437 de 2011.

Que en materia de contratación estatal la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012 y decreto 1082 de 2015 y ley 1882 de 2018, tienen por finalidad establecer reglas que garanticen una actividad contractual que por su transparencia y eficiencia, se constituya en instrumento de desarrollo económico y social, permita el cumplimiento de los programas y proyectos contenidos en el Plan de desarrollo, a través de las modalidades de selección de contratistas definidas legalmente, tales como: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, y contratación directa.

Que conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 de 2015: " *La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos*", norma que además, para efectos de los procesos de selección de mínima cuantía, consagra que la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

Que esta entidad territorial, mediante decreto 20120054 del 27 de enero de 2012, modificado por los decretos: 2014040575 del noviembre 20 de 2014, 201504000430



20180417150254123223128

DECRETOS  
Abril 17, 2018 15:02  
Radicado 201804000128



ISO-CER143668



ISO-CER143665



GP-CER143667

de julio 22 de 2015, 201704000045 de febrero 02 de 2015, organizó la actividad contractual delegada en el Municipio de Bello, creó el comité asesor Municipal de contratación (CAMC) y el Equipo Técnico de Contratación (ETC), ordenó su integración y funciones, sustentándose en disposiciones posteriormente derogadas, y que respecto algunos de sus apartes en tal sentido, ha operado una derogatoria tácita, lo que obliga a esta entidad a reorganizar la actividad contractual delegada y no delegada, reestructurar el Comité Asesor Municipal de Contratación (CAMC) y el Equipo Técnico de Contratación (ETC), denominado Comité Evaluador, conforme lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015, y las respectivas funciones, unificar las disposiciones internas en la materia para su efectiva aplicación, ciñéndose a las normas vigentes en la materia.

Que respecto a la contratación directa, el artículo 24 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, establecen de manera taxativa los casos en los cuales podrá contratarse mediante esta modalidad de selección, realizando un procedimiento, que si bien es flexible, resulte ajustado al principio de transparencia, y garantice la selección objetiva del contratista bajo pleno cumplimiento de los principios generales que rigen la contratación estatal.

Que es deber del Alcalde, dotar de procedimientos flexibles y ágiles a la administración Municipal, acordes con la estructura administrativa, que permitan la selección objetiva y oportuna de los contratistas, además la celebración de contratos en los términos y condiciones dispuestas en el estatuto de contratación, así como sus decretos reglamentarios, a fin de lograr el cumplimiento de los cometidos institucionales.

En observancia de lo anterior, mediante los decretos Municipales, 201704000439, 201704000440 del 31 de agosto de 2017, 201704000445, 201704000446 del 04 de septiembre de 2017, el Alcalde Municipal ha delegado hasta el 31 de diciembre de 2018 en los Secretarios de Educación, obras Públicas, Adulto Mayor, Servicios Administrativos o quienes hagan sus veces, la facultad para realizar toda la etapa precontractual, contractual y postcontractual, de los diferentes procesos inherentes a sus respectivas secretarías, que se susciten bajo cualquiera de las modalidades de selección previstas en la ley contractual.

Así mismo, a través de decreto municipal 201804000082 del 06 de marzo de la presente anualidad, se delegó hasta el 31 de diciembre de 2018, la facultad para realizar adiciones, prorrogas y otrosí de los procesos contractuales que se firmaron en virtud de la delegación otorgada en el decreto 201804000012 del 05 de enero de los corrientes, en la cual se incluye la contratación directa: contratos de prestación de servicios, y contratos de comodato, en los siguientes funcionarios: Secretario Privado, Secretario General, Secretario de Control Interno, Secretario de Gobierno, Secretario de Inclusión Social y Reconciliación, Secretario de Hacienda, Secretario de Recaudos y Pagos, Secretario de la Mujer, Secretario de Medio ambiente y Desarrollo Rural, Secretario de Planeación, Secretario de Salud, Secretario de Cultura, Secretario de Movilidad, Secretario de Deportes y Recreación, Gerente de Desarrollo y Progreso, Gerente de Proyectos Especiales, Asesor de Gestión del Riesgo, Director Administrativo de Comunicaciones, Director Técnico de las Tics y soporte



DECRETOS  
 20180417150254123223128  
 Abril 17, 2018 15:02  
 Radicado 201804000128



Tecnológico, o quienes hagan sus veces; conservando el alcalde la potestad de contratación con relación a los procedimientos de selección diferentes a los mencionados.

Que en virtud de lo expuesto, resulta imperativo la organización de la actividad contractual en el Municipio de Bello, tanto delegada como no delegada, de conformidad con lo dispuesto en los decretos citados en los párrafos precedentes, al igual que la reestructuración del Comité Asesor Municipal de Contratación (CAMC) y el Comité Evaluador, sus respectivas funciones en el marco de las normas contractuales vigentes, entre otras disposiciones que permitan reajustar la actividad contractual del ente territorial.

En mérito de lo expuesto se

**DECRETA**

**Capítulo I**

**Del Comité Asesor de Contratación Municipal de Bello (CAMC)**

**ARTÍCULO PRIMERO. Conformación:** El Comité Asesor de Contratación para el Municipio de Bello, estará conformado por los siguientes integrantes con voz y voto:

1. El Secretario General, quien lo preside y convoca.
2. Un Asesor del Despacho del Alcalde.
3. El Asesor Jurídico o el abogado de su dependencia que designe.
4. El Secretario de Hacienda.
5. El Secretario de Pagos y Recaudos.

Sin derecho a voto:

6. El Secretario Privado en calidad de invitado.
7. El Secretario de Control interno, en calidad de invitado.
8. En calidad de invitado, el Director, Secretario o jefe de la dependencia interesada en un proceso de contratación, que no se encuentren delegados para contratar, quienes podrán participar en apoyo de su proyecto, con voz, pero sin derecho a voto.

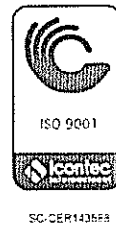
**Parágrafo:** El comité será precedido por el Secretario General o quien haga sus veces, que fungirá como coordinador. La Sede Funcional del CAMC, será la Secretaría General, dependencia encargada de convocar, y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, la cual recibirá el apoyo logístico para su funcionamiento, administración, conservación y archivo de los documentos.

**ARTICULO SEGUNDO. Funcionamiento:** El Comité sesionará en reunión ordinaria una vez a la semana, o de manera extraordinaria cuando sea requerido con ocasión de las necesidades contractuales. En ambos casos, serán previamente convocados los integrantes por parte del Secretario General o quien haga sus veces.

**Parágrafo 1º:** El comité Asesor en pleno, emitirá recomendaciones en materia contractual, de sus reuniones se levantará y conservará acta que será firmada por



20180417150254123223128  
DECRETOS  
Abril 17, 2018 15:02  
Radicado 201804000128



todos sus integrantes con voz y voto, y los asistentes en calidad de invitados. Las recomendaciones y observaciones sobre la contratación deberán quedar consignadas en dichas actas. Las comunicaciones o actos de trámite, y decisiones del Comité, serán suscritas por el Secretario General únicamente.

**Parágrafo 2º:** El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal, no acoja la recomendación respecto a la modalidad de selección o demás observaciones dadas en materia contractual por parte de este Comité, no se procederá a emitir el visto bueno.

**ARTÍCULO TERCERO.:** Son funciones del Comité Asesor de Contratación Municipal:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos reglamentarios, normas y acuerdos Municipales, y directrices dadas por La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, o quien haga sus veces en materia de contratación pública, y velar por el cumplimiento de los requisitos allí previstos para el desarrollo de los trámites contractuales que se pongan bajo su conocimiento.
2. Sesionar de manera periódica, o extraordinaria en caso de requerirse, a fin de analizar los documentos y estudios previos para recomendar o no la iniciación de los procesos públicos y la modalidad de selección a utilizarse: Licitación, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, o por contratación directa, respecto de las solicitudes de contratación recibidas en la Secretaría General, dando cumplimiento al marco legal vigente, de acuerdo a la cuantía, el objeto y las necesidades que presente cada una de las secretarías.
3. Sugerir modificaciones, actualizaciones, a la reglamentación Municipal sobre el manual de contratación, manual de interventoría o supervisión y demás en materia contractual, ajustada al marco legal vigente y demás modificaciones que se introduzcan posteriormente al proceso contractual.
4. Dar visto bueno a cada uno de los procesos presentados por las diferentes Secretarías, luego de verificar el cumplimiento pleno de los requisitos legales y emitir la recomendación de continuar con el proceso, documento que será firmado por el Secretario General en calidad de coordinador del Comité.
5. Identificar inconsistencias en la aplicación del régimen contractual vigente en la contratación del Municipio de Bello y proponer correcciones.
6. Emitir y publicar las circulares informativas que surjan de los comités, para la orientación, actualización y conocimiento de los funcionarios encargados de la gestión contractual.
7. Verificar la aprobación de vigencias futuras ordinarias y extraordinarias que permitan la contratación, en los asuntos que así se requiera.

## Capítulo II

### Del Comité Evaluador

**ARTÍCULO CUARTO. Conformación:** El Comité Evaluador estará integrado por:

1. Un abogado, adscrito a la oficina asesora Jurídica, encargado del componente jurídico.
2. Un profesional en ingeniería o áreas afines o arquitecto, encargado del componente técnico.
3. Un contador público, o profesional en áreas financieras o afines, encargado el componente financiero y contable.



20180417150254123223128

DECRETOS

Abril 17, 2018 15:02

Radicado 201804000128



Planación y Desarrollo



SG-CER143685



GP-CER143681

requerido por la Secretaría competente, en los procesos contractuales delegados, en la proyección de las respuestas a las solicitudes, inquietudes, y observaciones, presentadas respecto a los pliegos de condiciones y resultados de las evaluaciones, en los procesos de selección por licitación pública, selección abreviada, y concurso de méritos, a excepción de las observaciones exclusivamente técnicas, las cuales deberán ser resueltas por el funcionario encargado por el Secretario o jefe de la dependencia interesada en el proceso de selección.

6. Mantener en custodia los sobres cerrados que contienen la propuesta económica, en los procesos que así se requiera hasta la audiencia de adjudicación o subasta.
7. Evaluar las propuestas en los términos de ley y con apego a las condiciones, exigencias y puntajes determinados en los respectivos pliegos.
8. Requerir al oferente para que explique las razones que sustentan su oferta, cuando presente un valor que se presuma artificialmente bajo. Analizar las explicaciones, y recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación.
9. Solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto a los requisitos aportados, siempre que resulte necesario para la realización de la evaluación de manera objetiva y con apego a la ley.
10. Presentar al Alcalde Municipal o a los Funcionarios delegados para contratar, el informe definitivo de evaluación, y conforme el resultado final, recomendar el sentido de la adjudicación del proceso de selección, a fin que sean estos quienes tomen la decisión.
11. Presidir las audiencias públicas que legalmente deban surtirse en los procesos de selección, y en especial aquellas en las que deba asistir el jefe de la entidad, para lo cual, a través del presente decreto se delega dicha función en los miembros del comité, sin que sea necesaria la asistencia de la totalidad de sus miembros, pero sí de la mayoría, además, podrán intervenir en ella en calidad de invitados, los servidores públicos que hayan participado en la elaboración de los estudios y evaluaciones.
12. Realizar las actas de las audiencias, en las que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido.
13. Brindar apoyo en la elaboración de los actos administrativos de adjudicación, y de las minutas de los contratos, con apego a las disposiciones de ley y reglamentarias en la materia para los procesos de selección, tanto en aquellos no delegados, y en los delegados, únicamente cuando la correspondiente Secretaría, así lo solicite.

**Parágrafo 1°:** El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal, a través del Alcalde o el funcionario delegado para contratar, no acoja la recomendación para la adjudicación efectuada por el comité evaluador, deberá motivar su decisión.

**Parágrafo 2°:** Las actividades y funciones encomendadas al Comité Evaluador, serán vigiladas por el Asesor Jurídico Municipal, y serán tenidas en cuenta para la evaluación de desempeño y seguimiento de la gestión de los funcionarios designados ajustado al tipo de nombramiento.

**Parágrafo 3°:** Los Comités evaluadores, que sean conformados en las Secretarías o despachos en quienes se delegó la función contractual, cumplirán las mismas funciones dispuestas en el presente artículo, las cuales serán vigiladas, por el Secretario delegado correspondiente o quien haga sus veces, y deberán garantizar que en su conformación, los miembros resulten idóneos para brindar apoyo en cada



DECRETOS  
 20180417150254123223128  
 Abril 17, 2018 15:02  
 Radicado 201804000128



uno de los componentes: técnico, jurídico y financiero y/o contable.

**ARTÍCULO SEXTO:** El número de integrantes del Comité Evaluador, al igual que los funcionarios designados, podrá ser variado por el Alcalde mediante decreto Municipal en atención a las necesidades del servicio.

### Capítulo III

#### Procedimiento Contractual

##### Sección Primera

##### De la iniciativa y el inicio del trámite contractual.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La necesidad del bien o servicio a contratar deberá ser identificada por cada Secretaría o despacho, quienes deberán radicar ante la Secretaría General, los documentos y estudios previos que así lo evidencien, con el lleno de las exigencias legales en materia contractual vigentes, y el original y copia del certificado de disponibilidad presupuestal, a fin que el Comité Asesor de Contratación (CACM), emita el visto bueno para continuar con el correspondiente proceso de selección: licitación pública, selección abreviada, concurso de meritos, mínima cuantía o contratación directa.

**Parágrafo:** Las necesidades del bien o servicio a contratar, propias de las Secretarías que cuentan con delegación de la función contractual, no podrán ser sometidas al análisis del Comité Asesor de Contratación Municipal y en tal sentido, tales dependencias a través del Secretario o funcionario delegado para contratar serán las encargadas de realizar las verificaciones y funciones atribuibles a este comité.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Para obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el interesado deberá solicitar al Alcalde Municipal el visto bueno respectivo, sin el cual, la Secretaría de Hacienda no podrá emitir dicho documento.

**ARTÍCULO NOVENO:** La Secretaría General, revisará la solicitud radicada en su despacho con los documentos anexos, someterá al análisis del Comité Asesor de Contratación, y si es del caso, comunicará al Secretario la pertinencia de iniciar o no el trámite precontractual respectivo. En caso contrario, señalará los defectos de que adolece la solicitud, a fin de que se realicen las correcciones pertinentes.

##### Sección segunda

##### Del trámite precontractual

**ARTÍCULO DÉCIMO:** El abogado o funcionario designado de la correspondiente secretaria o despacho, adelantará el trámite conforme lo dispuesto en el estatuto de contratación, sus decretos reglamentarios y lo previsto en el decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, así como en lo contenido en el presente decreto y en el Manual de Contratación del Municipio de Bello, y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Para los trámites de procesos públicos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de meritos o mínima cuantía, se aplicará los procedimientos conforme a las cuantías, naturaleza del bien o servicio a contratar que corresponda. En todo caso la actuación se sujetará a los principios rectores de la contratación pública.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** El Alcalde Municipal, o el funcionario delegado para la contratación, ejercerá las funciones de dirección del trámite respectivo conforme a la Ley.

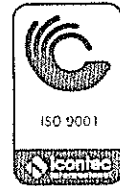
**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** La evaluación de las propuestas que debe



DECRETOS  
 Abril 17, 2018 15:02  
 Radicado 201804000128



4143688



SC-CER143685



GP-CER143685

presentar el Comité Evaluador, deberá ser motivada, suscrita por cada uno de los miembros como responsable en cada uno de los componentes, y expresará los resultados de la aplicación de los indicadores o criterios de evaluación en cifras, con inclusión hasta de dos (2) decimales. Igualmente, deberá expresar con apego a la causal de ley, o reglamentaria las razones por las cuales se rechaza una propuesta o se declare que un determinado indicador no cumple con las condiciones del pliego.

**Parágrafo:** En los pliegos se deberá consignar criterios de evaluación objetivos, ajustados al marco legal en materia de contratación, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** Una vez realizada la evaluación, resueltas las observaciones que se llegaren a formular, el Comité Evaluador, presentará acta de informe y recomendará al funcionario delegado, o al Alcalde Municipal de ser el caso, el sentido de la adjudicación.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** La verificación y evaluación de las ofertas en los procesos de selección de Mínima Cuantía, se delega a través del presente decreto en los Secretarios de despacho, Asesores, o Gerentes, que adelanten el respectivo proceso contractual, sin que se requiera un comité plural para tales fines, quien podrá apoyarse con relación al componente técnico, jurídico, financiero y/o contable, en funcionarios de su dependencia idóneos en cada materia, quienes también firmaran el acta de evaluación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** El Comité Evaluador Municipal, una vez confirmado el sentido de la adjudicación, brindará apoyo en la proyección del acto administrativo de adjudicación y la minuta del contrato, que será enviado al Alcalde o al Secretario delegado para su suscripción.

**Parágrafo:** En los procesos contractuales delegados cuya dependencia no tenga conformado un comité evaluador, brindará apoyo en la elaboración del acto administrativo de adjudicación y la minuta del contrato, únicamente si el funcionario delegado así lo solicita, en caso contrario, se le remitirá los documentos, el acta de evaluación con la recomendación para la adjudicación, para que se continúe y finalice el trámite en su correspondiente despacho.

**Sección tercera**

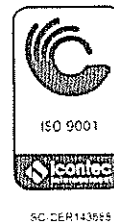
**Del trámite contractual**

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO:** Una vez firmado el contrato, el expediente completo junto con el Registro Presupuestal, pasará a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio para su legalización, protocolización, y aprobación de las garantías, únicamente para los procesos en los que no exista delegación, ya que en los procesos delegados estos trámites serán efectuados a través del funcionario delegado. Cumplida esta etapa, se devolverá el expediente a la dependencia interesada en el bien o servicio a contratar para que de inicio a la relación contractual, y en consecuencia, realice a través del supervisor o interventor del contrato, el acta de inicio, verifique el cumplimiento de la afiliación al sistema integrado de seguridad social por parte del contratista, suscriba las actas de avance de obras y demás labores propias de dicha función, tal como la verificación del cumplimiento del objeto contractual.

**Parágrafo:** Corresponde a cada una de las Secretarías o dependencias, interesadas



DECRETOS  
 Abril 17, 2018 15:02  
 Radicado 201804000128



en el proceso contractual, publicar dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos propios de cada etapa contractual, en la página Web del SECOP, o la que legalmente se encuentre prevista para los fines de la publicidad del contrato.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** La supervisión del contrato, estará a cargo del Secretario, Subsecretario, Jefe de Oficina respectivo, o funcionario delegado para tal fin, conforme al manual de interventoría y supervisión del Municipio de Bello, salvo que por la naturaleza del bien o servicio, deba realizarse por un contratista independiente, caso en el cual simultáneamente al proceso de selección, se adelantará el correspondiente proceso a fin de seleccionar al interventor.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** una vez culminada la ejecución del objeto contractual, corresponde al Supervisor y/o interventor, realizar las acciones pertinentes, dentro de los términos previstos en el estatuto contractual, para llevar a cabo la liquidación, la cual deberá consignarse en acta que será suscrita por el Alcalde o funcionario delegado, el supervisor y el contratista, salvo en la modalidad de contratación directa en caso que no se llegare a pactar, toda vez que no requiere de liquidación por expresa disposición legal.

#### Capítulo IV

##### Competencia contractual del Alcalde y disposiciones generales

**ARTÍCULO VIGÉSIMO:** En el caso de cesar la delegación dispuesta por el Alcalde Municipal en sus Secretarios, continuará aplicándose las disposiciones contenidas en el presente decreto propias a la actividad contractual no delegada.

**Parágrafo 1°:** Los comités evaluadores, que sean creados en las dependencias que cuentan con delegación contractual, deberán desarrollar su actividad y funciones en los términos dispuestos en las normas vigentes y lo contenido en el presente decreto.

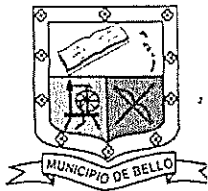
**Parágrafo 2°:** La iniciativa o identificación de la necesidad del bien o servicio a contratar, se mantendrá en cada Secretaría o despacho que tenga a su cargo el proceso correspondiente.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:** El Alcalde Municipal podrá requerir la intervención de la Oficina Asesora Jurídica de Bello, en el procedimiento contractual descrito en el presente decreto. En tal caso, el o los abogados que intervengan, lo harán como invitados en el comité evaluador para apoyar el componente jurídico. En todo caso, su intervención será reportada directamente en los documentos que se suscriban.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:** En cada Consejo de Gobierno, la Secretaría General y cada uno de los Secretarios delegados, presentarán un informe ejecutivo sobre las recomendaciones para el inicio de los procesos de contratación, de los que se encuentran en curso y sobre la adjudicación de los contratos que hubiese ordenado en el periodo correspondiente.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** Contratos exceptuados de delegación. La





DECRETOS  
 Abril 17, 2018 15:02  
 Radicado 201804000128



SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER145991

delegación para celebrar contratos estatales, no opera cuando se trate de contratos de empréstitos, fiducia mercantil, fiducia pública o Encargo Fiduciario, donación, compra y venta de bienes inmuebles. los cuales suscribirá el Alcalde Municipal previa autorización del Concejo Municipal cuando así se requiera.


**Capítulo V**

**Vigencia y Derogatoria.**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los decretos Municipales 20120054, 20140203, 2014040575, 201504000430, 201604000214 de febrero 10 de 2016, 201704000045 de febrero 2 de 2017 y todas las demás disposiciones que le resulten contrarias.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**CESAR AUGUSTO SUAREZ MIRA**  
 Alcalde Municipal

Proyectó:  Natalia Andrea Patiño Cadavid/ Profesional Especializada  
 Revisó: Elkin M / Profesional Especializado. ✓  
 Revisó: José Argemiro Restrepo Retrepo/ Asesor Jurídico.

V.B. 