



DESPACHO DEL ALCALDE

1000- 000 014

Ibagué, **07 ABR. 2021**

CIRCULAR

PARA: Oficina de Contratación – Secretaría de Hacienda.

DE: Alcalde Municipal de Ibagué.

ASUNTO: Directrices para la prevención del daño antijurídico, en materia de gestión contractual y cuentas de cobro.

El propósito general de la Administración Pública, radica en la necesidad de poner en marcha todos los recursos administrativos, financieros, humanos, técnicos y demás a que haya lugar; con el fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado, dentro de los que se encuentran, entre muchos más, los de 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.

En ese orden de ideas, dentro de los principios constitucionales que rigen la actividad estatal se encuentran los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

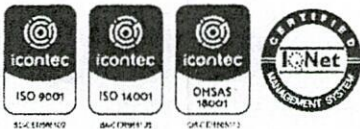
A la luz de lo anterior, la eficacia administrativa consiste en la consecución de fines de interés general, con el objeto de lograr calidad en los servicios que se prestan y la buena gestión económica. Por otro lado, el principio de eficiencia como complementario al anterior, atiende a la optimización en el uso de los recursos materiales y humanos para la consecución de los fines planteados y la mejora de la calidad de los servicios, condicionando la toma de decisiones para lograr mayores logros al menor costo posible.¹

Así las cosas, con el fin de prevenir y mitigar el daño antijurídico y en aras de dar cumplimiento por parte de la Administración Municipal "IBAGUÉ-VIBRA" 2020-2023 a los principios que rigen el obrar estatal; me permito brindar las siguientes directrices:

Sobre la gestión contractual:

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Específicas de la Administración Central del Municipio de Ibagué, la Oficina de Contratación

¹ Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Escuela de Administración Regional. 2009.





DESPACHO DEL ALCALDE

manera ágil y oportuna, en el marco de los principios de eficacia y eficiencia anteriormente expuestos.

Lo anterior, en aras de evitar que el Municipio de Ibagué se vea inmerso en procesos judiciales, relacionados con controversias contractuales o posibles procesos ejecutivos que puedan llegar a suscitarse, incluyendo el posible pago de intereses, y de esta manera, garantizar una adecuada gestión de los procesos contractuales que viene ejecutando la entidad territorial, pues vale la pena resaltar que algunos entes de control, como también el Ministerio del Trabajo y la Personería Municipal de Ibagué, se encuentran verificando la gestión de nuestra entidad respecto al tema referenciado, lo que implica verificar nuestros procesos de gestión con una mayor rigurosidad.

En ese orden de ideas, se dejan establecidos los lineamientos a tener en cuenta por parte de las diferencias referenciadas en el presente asunto, con el fin de mejorar los procesos misionales que el Municipio de Ibagué ostenta, y así avanzar en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, lo cual no solo se verá reflejado en la Administración Municipal, sino en toda la comunidad ibaguereña.

Atentamente,

ANDRÉS FABIÁN HURTADO BARRERA
Alcalde Municipal

Vo. Bo. Andrea Mayoral Ortiz, Jefe Oficina Jurídica.
Vo. Bo. Carlos Andrés Perdomo Rojas, Asesor Jurídico Externo.
Proyectó: Nelson David Caro Súa, Abogado Oficina Jurídica.

