

U. A. E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 017

(19 de enero de 2024)

Por medio de la cual se crea, define y establece el funcionamiento del Comité de Contratación de la Contaduría General de la Nación.

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le Confiaren el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996 y el numeral 8 del artículo 4o del Decreto No. 1693 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno para sus procesos de contratación.

Que el numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que en los procesos de contratación intervendrán el jefe, las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, a los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.

Que mediante la Resolución 412 del 29 de diciembre de 2010, se adoptó el Manual de Contratación y Supervisión de la UAE Contaduría General de la Nación en el cual, en su numeral 4 del capítulo II, se estableció la conformación y funciones del Comité de Contratación.

Que, por medio de la Resolución 421 del 30 de diciembre de 2010, se realizó la delegación en un servidor público del nivel Asesor, la participación del Contador General de la Nación en el Comité de Contratación.

Que la U.A.E Contaduría General de la Nación, adoptó mediante Resolución No. 166 del 29 de abril del 2013, el Manual de Contratación y Supervisión de la



Entidad, posteriormente este fue derogado por la Resolución No. 761 de 2013 y a la vez, este fue modificado por la Resolución No. 246 de 2016.

Que mediante Resolución 111 del 04 de abril de 2017 se actualizó el Manual de Contratación y Supervisión de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación y se derogaron expresamente las resoluciones 761 de 2013 y 246 de 2016.

Que mediante Resolución No. 290 del 28 de agosto de 2019 se actualizó el Manual de Contratación y Supervisión de la U.A.E. Contaduría General de la Nación y se derogó la Resolución No 111 del 04 de abril de 2017.

Que en la aludida actualización del Manual de Contratación y Supervisión de la U.A.E. Contaduría General de la Nación se consagraba un Comité Asesor de Contratación.

Que mediante la Resolución 197 del 04 de diciembre de 2020 se actualizó el Manual de Contratación y Supervisión de la U.A.E Contaduría General de la Nación y se derogó la Resolución No. 290 del 28 de agosto de 2019.

Que en igual sentido la precitada resolución derogó todas las versiones anteriores al Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad y las disposiciones que le fuesen contrarias.

Que teniendo en cuenta los plazos perentorios y preclusivos de los procesos contractuales y en atención de los principios de eficiencia y eficacia que rigen la administración pública, es necesario actualizar la conformación del Comité de Contratación de la CGN, sus funciones y otras disposiciones para su normal desarrollo, con el fin de que conozca de los asuntos contractuales de relevancia estratégica para la Contaduría General de la Nación, a la luz de los postulados que rigen la contratación pública.

Que la finalidad del Comité de Contratación es orientar la política contractual al interior de la CGN de conformidad con las leyes y principios que rigen la actividad contractual, participar, asesorar y recomendar al ordenador del gasto en asuntos propios de la actividad contractual para el cumplimiento de los objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.

Que, en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CREACIÓN. Confórmese al interior de la Contaduría General de la Nación el Comité de Contratación, como instancia asesora, de consulta y orientación de los asuntos que sean sometidos a su consideración en materia de gestión precontractual, contractual y postcontractual.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS. Son objetivos del Comité:



- a. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para la cobertura de necesidades al interior de la Entidad en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.
- b. Asesorar al ordenador del gasto en la realización de los procesos contractuales y la celebración de los diferentes actos jurídicos, para el cumplimiento de los fines de la CGN y de las normas que rigen la contratación estatal.

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN. El Comité de Contratación estará integrado por:

- a) Contador General de la Nación o su delegado.
- b) Un(a) Subcontador(a) o su delegado.
- c) Secretario General.
- d) El Coordinador del GIT de Jurídica.
- e) El Coordinador del GIT de Planeación.
- f) El Coordinador del GIT de servicios, generales, administrativos y financieros.
- g) El Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

PARÁGRAFO 1º. El Subcontador o su delegado sólo será convocado cuando el asunto a tratar guarde relación con el proyecto de inversión a su cargo. Si en la respectiva sesión se abordan asuntos contractuales que implican más de un proyecto de inversión, será necesaria la presencia de un delegado de cada Subcontaduría.

PARÁGRAFO 2º. El Comité será presidido por el Contador General de la Nación y en ausencia de éste, por el Secretario General.

PARÁGRAFO 3º. El (la) Coordinador(a) del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros actuará como Secretario(a) Técnica del Comité de Contratación, quien será el (la) encargado(a) de realizar la convocatoria, elaborar y custodiar las actas de cada sesión de comité y verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación.

PARÁGRAFO 4º. Asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, el (la) Coordinador(a) del GIT de Control Interno o su delegado (a). De igual manera, deberán asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Comité de Contratación, el Coordinador del GIT del área respectiva que haya solicitado la contratación del bien, obra o servicio.

PARÁGRAFO 5º El Comité de Contratación podrá invitar con voz pero sin voto a las sesiones, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a otros servidores públicos o contratistas de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones.

PARÁGRAFO 6º.- Las delegaciones de que trata el presente artículo deben recaer en un servidor de planta del nivel asesor o coordinador de Grupo según corresponda por el tema a tratar.



PARÁGRAFO 7º.- Los miembros del Comité de Contratación se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Comité de Contratación las siguientes:

1. Analizar y recomendar políticas para el proceso de contratación tendientes a garantizar los principios en la contratación pública, por iniciativas propias o vinculadas a las recomendaciones de los órganos de control, de las auditorías internas y externas de calidad y disciplinarias, gestión ambiental y los cambios normativos.
2. Revisar los insumos (estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y anexos técnicos) y presentar recomendaciones sobre los procesos de selección cuando el valor de este sea superior a la menor cuantía de la entidad.
3. Velar porque los procesos de selección, sometidos a su consideración, se ajusten a las necesidades reales de la Contaduría General de la Nación, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y en especial al deber de selección objetiva establecidos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente en materia de contratación estatal y presupuestal.
4. Revisar los insumos (estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y anexos técnicos) y recomendar, si es del caso, la suscripción de los contratos y convenios en sus diferentes denominaciones, que se celebren bajo la modalidad de contratación directa cuando el valor de estos supere el valor establecido para la menor cuantía de la entidad, salvo para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a personas naturales.
5. Sesionar en el evento en que el ordenador del gasto manifieste su disenso con la recomendación emitida por el Comité Evaluador, (instancia responsable de la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, así como de la calificación de las propuestas que se formulan en el marco de los procesos de selección), con el propósito de deliberar sobre la viabilidad o no, de recomendar la suscripción del contrato.

En todo caso de las deliberaciones y criterios expuestos tanto por el Comité Evaluador, el ordenador del gasto y los demás miembros del Comité De Contratación deberán dejarse constancia por escrito en la respectiva acta del Comité de Contratación.

6. Formular las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, conforme al ordenamiento jurídico vigente y al manual de contratación, procesos, procedimientos y demás documentos que hagan



parte del proceso de contratación de la CGN.

7. Conocer y decidir sobre los impedimentos que se formulen por cualquiera de los integrantes del Comité.

PARÁGRAFO. Independientemente de la cuantía se podrán someter al Comité de Contratación, aquellos asuntos que a juicio del ordenador del gasto sean considerados de importancia estratégica y deban ser conocidos y analizados por este Comité, tales como solicitudes de desequilibrio financiero, de adiciones o modificaciones de contratos en las cuales se advierta riesgos jurídicos para los intereses patrimoniales de la entidad.

ARTÍCULO 5. EXCEPCIONES: Los procesos de contratación de la Contaduría General de la Nación, se someterán a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se trate de los siguientes casos:

1. Contratación directa bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. Contratación directa cuando no sobrepase la menor cuantía.
3. Contratación directa que no implique erogación presupuestal para la entidad.
4. Contratación realizada a través de la modalidad de mínima cuantía y adquisiciones en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.
5. Contratación bajo la modalidad de Acuerdo Marco de Precios (AMP).

ARTÍCULO 6. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

1. Se reunirán presencialmente, virtual sincrónico o virtual asincrónico de manera ordinaria una (1) vez al mes, si hay temas a tratar, según convocatoria efectuada por la Secretaria Técnica del Comité, y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran.
2. Para todas las sesiones se deberá tener un orden del día con los asuntos que deba conocer el Comité, el cual será remitido con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles.
3. El Comité deberá acreditar como quórum deliberatorio y decisorio mínimo 5 de sus miembros. En caso de empate, quien preside el Comité tendrá voto calificado.
4. La sesión se dará inicio con la lectura al orden del día por parte del Secretario (a) Técnico del Comité, y los casos sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el área líder o responsable del mismo de conformidad con el siguiente orden:
 - Objeto
 - Resumen de la necesidad de la contratación y/o estudio de mercado análisis del sector.
 - Modalidad de contratación
 - Valor
 - Plazo
 - Forma de pago
 - Verificación de la cadena de valor y de la inclusión en el PAA
 - Condiciones del proceso de selección (Requisitos mínimos)



habilitantes factores de ponderación, método de selección, entre otros)

- Matriz de riesgos.
- Garantías.

Cada uno de estos ítems se expondrá en la medida que proceda de conformidad con el tema que sea sometido a consideración de los integrantes del Comité.

La parte técnica absolverá las dudas e inquietudes que se formulen por parte de los miembros del Comité de Contratación, dejando constancia de si fueron acogidas o no las sugerencias y las razones de su decisión.

Una vez concluida la intervención de la parte técnica, la Secretaría Técnica del Comité someterá a votación entre los integrantes del Comité el respectivo asunto. Los miembros del Comité deliberarán respecto de los asuntos puestos a su consideración y adoptarán las recomendaciones que estimen oportunas y procedentes, las cuales serán remitidas al Ordenador del Gasto quien será el único que podrá apartarse de dicha recomendación.

PARÁGRAFO. Las sesiones del Comité de Contratación se podrán realizar de forma presencial, virtual sincrónico o virtual asincrónico, dependiendo de las circunstancias fácticas, jurídicas, tecnológicas o de disponibilidad de tiempo de la agenda de los miembros del Comité de Contratación, en todo caso la Secretaría Técnica del Comité enviará previamente a todos los miembros del Comité, el asunto o asuntos que requieran ser sometidos a esta instancia.

En el evento que la sesión se desarrolle de forma virtual, la decisión se podrá tomar con la votación por correo electrónico en los términos del quórum deliberatorio y decisorio señalado en este artículo.

Una vez concluido el término establecido para recibir las votaciones de los integrantes del Comité, la secretaria técnica enviará correo cerrando la sesión e informando los resultados de la sesión y votación.

ARTÍCULO 7. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: En caso de impedimento de alguno de los miembros del Comité, este manifestará la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de ésta. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo recomendar al superior jerárquico funcional, si es preciso, un funcionario ad hoc.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, a más tardar al inicio de sesión respectiva. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

PARÁGRAFO: Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y lo no previsto en el presente artículo, se tramitará conforme a lo regulado en el artículo 12 de la citada ley.

ARTÍCULO 8. INASISTENCIA: Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica, explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro del día hábil anterior a la respectiva sesión, indicando quien asistirá en su reemplazo.



ARTÍCULO 9. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su publicación en el diario oficial en los términos del artículo 119 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 o en su defecto en la página web de la entidad.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2024.


MAURICIO GÓMEZ VILLEGAS
Contador General de la Nación

Proyectó: César Augusto Rincón Vicentes, Coordinador GIT de Jurídica (e)
Revisó: Freddy Castaño Pineda, Secretario General. 