

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Resolución Número 0645

(Diciembre 28 de 2018)

“Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, artículo 9 de la Ley 489 de 1998, artículo 12 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Acuerdo Distrital 490 de 2012, el Decreto 428 de 2013, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

- I. 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
- II. 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.
- III. Que el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad, que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.
- IV. Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, puede transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiadas, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.
- V. Que por su parte el Acuerdo Distrital 257 de 2006, “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones” señala en el artículo 17, la posibilidad de delegación de funciones por parte de las autoridades administrativas del Distrito Capital para el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la Ley, especialmente la Ley 489 de 1998.
- VI. Que teniendo en cuenta las modificaciones realizadas mediante la Ley 1150 de 2007 a la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes y concordantes, sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y en cumplimiento y desarrollo de los principios de transparencia, economía y de responsabilidad que rigen la contratación estatal, es necesario reglamentar y precisar lo pertinente al Comité de Contratación de la Entidad.
- VII. Que en desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión en la entidad, es viable conformar y reglamentar el Comité de

Contratación como una instancia consultiva de planeación y estudio de las necesidades de contratación, modalidades de selección, documentos y estudios previos, para la gestión de sus competencias, funciones y programas.

- VIII. Que por medio de la Resolución 224 de 09 de junio de 2016, fue adoptado el Manual de Supervisión y Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- IX. Que la finalidad del Comité de Contratación es la de orientar, asesorar, conceptuar y concertar la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, orientando a las diferentes áreas en la planeación, estructuración y ejecución de las diferentes modalidades de contratación, garantizando los intereses y recursos de la Entidad.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. – CONFORMACIÓN Y NATURALEZA.

Confórmese en la Secretaría Distrital de la Mujer el Comité de Contratación, como una instancia encargada de orientar, asesorar, conceptuar, dar lineamientos y recomendar al ordenador del gasto las estrategias de optimización de la gestión pre contractual, contractual y post contractual.

ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS. Son objetivos del Comité de Contratación:

- a. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para cubrir las necesidades de la entidad y asegurar el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.
- b. Proteger los recursos de la entidad procurando su adecuada administración y gestión ante posibles riesgos que los afecten.
- c. Asesorar y recomendar al ordenador del gasto, en la realización de los procesos contractuales y la celebración de contratos y convenios, en cumplimiento de los fines de la entidad y las normas contractuales.

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

1. La Secretaria Distrital de la Mujer o su delegada (o). Con derecho a voz y voto.
2. La/el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa, quién lo presidirá. Con derecho a voz y voto.

3. La/el Subsecretaria (o) de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades. Con derecho a voz y voto.
4. La/el Subsecretaria (o) de Políticas de Igualdad. Con derecho a voz y voto.
5. La/el Directora (o) de Gestión Administrativa y Financiera. Con derecho a voz y voto.
6. La/el Jefa (e) de la Oficina Asesora de Planeación. Con derecho a voz y voto.
7. La/el Jefa (e) de la Oficina Asesora Jurídica. Con derecho a voz y voto.
8. La/el Directora (o) de Contratación. Con derecho a voz, quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: las Subsecretarías misio-
nales solo votaran en los asuntos de su competencia
y en aquellos en los que la entidad constituya bolsas
para su financiamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de presentarse
empate, el ordenador del gasto tendrá derecho a un
voto adicional.

PARÁGRAFO TERCERO: A las reuniones del Comité
de Contratación, deberá asistir con voz, sin derecho a
voto y en calidad de invitado, el respectivo Director (a)
Técnico (a), Jefe (a) de Oficina, o en su defecto el/la
designado (a), directamente relacionado con la contra-
tación o con el asunto a debatir, con el fin de explicar
la necesidad de la contratación, aclarar o ampliar,
entre otros, conceptos referentes al futuro contrato, el
estudio del sector, los estudios previos, y en general
sobre todos aquellos aspectos de su competencia
sometidos a consideración del Comité de Contrata-
ción que permitan garantizar el pleno cumplimiento a
los principios que inspiran la contratación pública, de
conformidad con los postulados que rigen la función
administrativa.

ARTÍCULO 4º FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité
de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer,
tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Realizar sugerencias, proponer ajustes y en ge-
neral efectuar todas aquellas recomendaciones
tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y
oportunidad en el trámite de las solicitudes de con-
tratación y procesos de selección, la suscripción
de convenios de asociación, convenios y contratos
interadministrativos.
2. Analizar y efectuar las recomendaciones sobre
los estudios previos y procesos de contratación
presentados a consideración del Comité de Con-

tratación, así mismo, sobre los mecanismos de
selección y contratación utilizados.

3. Recomendar pautas para la implementación,
adaptación y mejoramiento continuo de los pro-
cesos de contratación de conformidad con las
normas vigentes.
4. Realizar sugerencias, proponer ajustes y en ge-
neral, efectuar todas aquellas recomendaciones
sobre las solicitudes de contratación presentadas
a consideración del Comité.
5. Revisar y recomendar la aprobación del Plan
Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios en
los términos establecidos por la normativa vigente.
6. Analizar, realizar sugerencias y proponer ajustes
sobre las modificaciones sin cuantía que se pre-
tendan realizar a contratos producto de procesos
de selección pública, convenios, convenios de
asociación, convenios y contratos interadminis-
trativos.
7. Aprobar en todos los casos la realización de pagos
en la modalidad de anticipos o pago anticipado en
los contratos o convenios que celebre la Secreta-
ría de conformidad con lo establecido en el Manual
de Contratación y Supervisión de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el ordenador
del gasto lo considere, podrá solicitar al Comité de
Contratación estudiar y analizar las observaciones,
evaluaciones de los procesos de selección, informes
preliminares y definitivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez consolidada la in-
formación y los documentos que para el asunto remita
cada dependencia, la Oficina Asesora de Planeación
pondrá a consideración del Comité de Contratación
el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios
para que esta instancia recomiende al ordenador del
gasto su aprobación.

ARTÍCULO 5º EXCEPCIONES. Todos los procesos de
contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer serán
sometidos a consideración del Comité de Contratación,
salvo cuando se trate de los siguientes casos:

1. Contratos de prestación de servicios profesionales
y de apoyo a la gestión, sus adiciones, prórrogas
y modificaciones, siempre y cuando el valor men-
sual del contrato no supere la remuneración total
mensual establecida para el jefe de la entidad.
2. Contratación realizada a través del proceso de
mínima cuantía, sus adiciones, prórrogas y mo-
dificaciones.

3. Convenios y contratos interadministrativos sus prórrogas y modificaciones sin cuantía.
4. Prórrogas.
5. Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones para Bienes y Servicios.

PARÁGRAFO: En todo caso, a juicio de la/el ordenadora (r) del gasto, podrán someterse a consideración del Comité aquellos asuntos que lo ameriten, de lo cual se dejará constancia en la correspondiente acta.

ARTÍCULO 6º CONVOCATORIA. La Secretaría Técnica del Comité deberá convocar las reuniones del Comité de Contratación mediante comunicación o correo electrónico enviado por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la respectiva sesión, en la cual se indicará el orden del día, el lugar, la fecha y hora, y se anexarán los documentos a ser sometidos a consideración de los miembros del Comité de Contratación.

PARÁGRAFO: Siempre que haya lugar a la convocatoria del Comité de Contratación, la Secretaría Técnica pondrá a disposición de todos sus miembros, los informes y documentos que las diferentes dependencias remitan con el objeto de ser conocidos y analizados por parte del mismo.

ARTÍCULO 7º SESIONES Y FUNCIONAMIENTO. El Comité de Contratación sesionará y funcionará así:

1. El Comité sesionará de manera ordinaria todos los miércoles. Para efectos de la convocatoria, los documentos objeto de estudio deberán ser entregados a la Secretaría Técnica con mínimo cinco (5) días de antelación a la respectiva sesión, sin excepción alguna.
2. Se reunirá de manera extraordinaria cuando las prioridades lo exijan, cuando lo estime pertinente la/el presidente del Comité o al menos cinco (5) de sus miembros. En este caso se podrá realizar la convocatoria en cualquier momento.
3. Para cada sesión se deberá tener un orden del día, el cual incluirá los asuntos que hayan remitido los interesados a la Secretaría Técnica.
4. Al inicio de cada sesión se deberá verificar el quórum por parte de la Secretaría Técnica. De no conformarse el mismo se levantará la sesión y se dejará constancia en el acta.
5. Sesionará con por lo menos cinco (5) de sus miembros con derecho a voz y voto, y adoptará las decisiones por mayoría simple; es decir, la mitad más uno del total de los miembros asistentes.

6. Si alguno de sus integrantes se aparta de la decisión adoptada, deberá hacer el respectivo salvamento de voto y expresar las razones que lo llevan a ello, lo cual quedará consignado en el acta.

PARÁGRAFO: Los insumos para las sesiones extraordinarias serán presentados antes de la celebración de la sesión y dentro del término que estime conveniente el/la Presidente y la Secretaría Técnica del Comité, de conformidad con la urgencia y necesidad del asunto a tratar.

ARTÍCULO 8º QUÓRUM. El Comité de Contratación deliberará y aprobará con la presencia mínima de cinco (5) de sus miembros con derecho a voto.

ARTÍCULO 9º REUNIONES NO PRESENCIALES. Se podrán celebrar reuniones no presenciales, siempre que los miembros puedan deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración a través de correo electrónico.

ARTÍCULO 10º INASISTENCIA. De los miembros permanentes del Comité de Contratación que no asistan quedará constancia en el acta de la respectiva sesión y en caso de designar su asistencia, el designado asistirá como invitado con derecho a voz, y sin voto.

PARÁGRAFO: En caso de que un integrante no asista a la sesión para la que fue citado oportunamente, previo a la siguiente sesión ordinaria, deberá informar por escrito o vía correo electrónico al/la Presidente del Comité de Contratación las causales de su inasistencia.

ARTÍCULO 11º ACTAS DEL COMITÉ. De las recomendaciones y aprobaciones efectuadas en las sesiones del Comité se dejará constancia en actas suscritas por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y la/el Secretaria (o) Técnica.

ARTÍCULO 12º. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica será ejercida por la/el Directora (o) de Contratación.

ARTÍCULO 13º FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar el cronograma anual de sesiones ordinarias y comunicarlo a los miembros del Comité.
2. Citar a los miembros del Comité de Contratación e invitados a las sesiones.
3. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité de Contratación.

4. Remitir oportunamente los documentos soportes de las solicitudes realizadas por las dependencias, para efectos de realizar el análisis respectivo por parte de los miembros del Comité.
5. Elaborar las actas de las sesiones del Comité.
6. Recibir y radicar los asuntos de competencia del Comité.

ARTÍCULO 14° DEROGATORIA. La presente Resolución deroga en su totalidad la Resolución No. 0230 del 13 de junio de 2016.

ARTÍCULO 15° VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

ÁNGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO

Secretaria Distrital de la Mujer
