

Resolución Número 300

(Julio 29 de 2019)

“Por la cual se modifica la Resolución N° 092 del 5 de febrero de 2013, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las otorgadas por la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Ley 1421 de 1993, los Acuerdos 010 y 011 de 2010 expedidos por el Consejo Directivo, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, establece que: *“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo”.*

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, compete al jefe o representante legal de la entidad, ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y escoger contratistas.

Que mediante la Resolución N°092 del 5 de febrero de 2013 expedida por la Dirección General de la UAERMV, se creó el Comité de Contratación de la Entidad.

Que a través de la Resolución N° 416 del 5 de septiembre de 2011 expedida por la Dirección General de la UAERMV, se estableció el Sistema de Coordinación Interna de la entidad, acto administrativo

que fue modificado por la Resolución N° 658 del 20 de diciembre de 2018, integrando al Comité de Contratación como una de las instancias del Sistema de Coordinación Interna de la UAERMV.

Que mediante Resolución N° 769 del 31 de diciembre de 2018, se adoptó el Manual de Contratación, versión 9 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Que en virtud de los actos administrativos expedidos por la Dirección General y las normas que rigen la materia, se requiere modificar la Resolución N° 092 del 5 de febrero de 2013, en lo que corresponde al Comité de Contratación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el artículo segundo del Capítulo I de la Resolución N° 092 del 5 de febrero de 2013, el cual quedará, así:

“ARTÍCULO SEGUNDO: *El Comité de Contratación estará integrado por los servidores públicos titulares de los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces, quienes concurrirán de manera obligatoria e indelegable, excepto para el Director General quien podrá designar para el efecto a un servidor del nivel directivo o asesor de la entidad:*

**El Director General o su delegado, quien lo presidirá.*

**El Secretario General.*

**El Subdirector Técnico de Producción e Intervención.*

**El Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local.*

**El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.*

**El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *Los miembros del Comité de Contratación tendrán derecho a voz y voto.*

El Responsable de la dependencia donde se origina la necesidad, de acuerdo al asunto que se trate, será convocado al Comité de Contratación y participará con voz pero sin voto. Su inasistencia dará lugar al no trámite del asunto respectivo en dicha sesión.

El Jefe de la Oficina de Control Interno,

participará en las sesiones del Comité de Contratación con voz pero sin voto.

En caso de que concurren varias calidades en uno de los miembros del Comité, éste contará con un solo voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se podrá invitar a las sesiones del Comité de Contratación a aquellos servidores públicos o colaboradores de la Entidad que se considere conveniente, en razón de los asuntos a tratar en la respectiva reunión, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO: La Secretaría Técnica del Comité de Contratación estará a cargo de la Secretaría General como responsable del Proceso de Gestión Contractual, a través del profesional del área que sea designado para tal efecto.

Las actas y soportes de los Comités de Contratación realizados, tanto presenciales como virtuales, donde consten los temas objeto de estos, quedarán en custodia de la Secretaría General para su archivo y consulta y serán suscritas por el Secretario General de la Entidad como responsable del Proceso de Gestión Contractual y el Profesional designado como Secretario Técnico.”

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el artículo tercero del Capítulo II de la Resolución N°092 del 5 de febrero de 2013, el cual quedará, así:

“ARTÍCULO TERCERO: Son funciones del Comité de Contratación:

1. El Comité de Contratación está encargado principalmente de conocer, orientar y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales, que por su naturaleza o asunto le sean encomendados. En este sentido, actuará como máxima instancia asesora, de consulta, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la entidad.
2. Actuar como órgano de carácter consultivo (no vinculante), para apoyar la gestión contractual, en el marco de su competencia, con el fin de propender por el cumplimiento de las normas que rigen la materia y a los objetivos institucionales.
3. Revisar y aprobar el Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública consolidado de cada vigencia, dentro de los

términos establecidos por la ley, así como sus modificaciones, conforme lo prevea el Manual de Contratación de la Entidad.

4. Asesorar al Director General, al Secretario General y a los servidores delegatarios de la ordenación del gasto si aplica, en relación con los procesos contractuales que se sometan a su consideración, en sus diferentes etapas, exceptuando la gestión propia de los procesos de mínima cuantía y contratación directa, salvo cuando se trate de convenios y/o contratos interadministrativos y convenios de asociación.
5. Revisar y conceptuar sobre los Estudios Previos de los procesos de selección cuyo valor supere la mínima cuantía de la Entidad, incluyendo la definición de la modalidad de selección. De igual forma sobre el pliego definitivo y sus adendas en caso de que modifiquen en forma sustancial las condiciones del proceso contractual inicialmente aprobadas y que sean requeridas dada la relevancia del proceso de contratación.
6. Se someterán a consideración del Comité las solicitudes y justificaciones de modificación, adición y cesión de los contratos, previo concepto del supervisor o interventor. Lo anterior conforme la relevancia del contrato, respecto de los procesos que fueron llevados a aprobación de esta instancia y siempre que el ordenador del gasto lo solicite.
7. El Comité de Contratación podrá formular las consideraciones a que haya lugar sobre los informes de evaluación y calificación de propuestas y la recomendación del Comité Evaluador frente a la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de selección que le sean puestos en conocimiento dada la relevancia del proceso de contratación, si así lo solicita el ordenador del gasto.
8. Guardar la debida reserva respecto de la información dada por los miembros de los Comités Evaluadores o conocida a través de la documentación aportada al Comité de Contratación, relacionadas con las propuestas, su evaluación, y el resultado del proceso de selección, hasta que, conforme a la ley, la misma se considere pública.
9. Convocar a las áreas responsables del proyecto, con el fin de que rindan las explicaciones necesarias ante el Comité de Contratación, que le permitan efectuar recomendaciones y sugerencias en los procesos de contratación que se adelanten.

10. Realizar trimestralmente seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

PARÁGRAFO: Los conceptos, pronunciamientos y recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación, no serán de obligatorio acatamiento por parte del Director General ni para los servidores delegatarios como ordenadores del gasto, si los hubiere, pero, la inobservancia de estos deberá ser justificada, dejando constancia en el acta respectiva”.

ARTÍCULO TERCERO: ADICIONAR al artículo cuarto del Capítulo II de la Resolución N°092 del 5 de febrero de 2013, como funciones del Secretario Técnico, las siguientes:

“(…)

7. Presentar al Comité, un informe de los procesos de selección en curso, así como de los temas relevantes que hayan surgido en desarrollo de estos; e igualmente un informe de las adjudicaciones y/o declaratorias de desiertas de los procesos de selección realizados en el mes inmediatamente anterior.
8. Presentar al Comité, trimestralmente un informe sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.”

ARTÍCULO CUARTO: MODIFICAR el artículo quinto del Capítulo III de la Resolución N° 092 del 5 de febrero de 2013, el cual quedará, así:

“ARTÍCULO QUINTO: SESIONES: Las sesiones del Comité de Contratación serán presenciales y virtuales. El Comité de Contratación sesionará con la regularidad que demande la planeación, dinámica y las necesidades de contratación de la **UAERMV**, y si se requiere, de acuerdo con el cronograma del proceso selectivo que sea puesto en su conocimiento.

Su convocatoria se realizará a solicitud del Presidente (Director General o su delegado, o quien haga sus veces) o del Secretario Técnico, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles.

Si las necesidades de la Administración así lo requieren, el término previsto para la convocatoria en el párrafo anterior podrá ser inferior.

El Comité de Contratación sesionará, deliberará y emitirá recomendaciones válidamente con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de los miembros que lo conforman, siempre que se encuentre quien lo preside y el ordenador del gasto, según corresponda a la fuente de recursos, de acuerdo al asunto que se trate.

PARÁGRAFO PRIMERO: La convocatoria deberá contener el asunto a tratar, el día, la hora y lugar o la forma (sea presencial o virtual) en la cual se llevará a cabo la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Contratación podrá realizar sesiones no presenciales, es decir, virtuales, cuando por cualquier medio electrónico idóneo todos los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir a través de comunicación simultánea o sucesiva dentro del lapso previsto en la convocatoria, dejando constancia de lo actuado con los atributos de seguridad necesarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Contratación, dejará prueba del mecanismo utilizado en el cual se pueda verificar la hora, el contenido de las opiniones y/o decisiones de los miembros y el originador del mensaje. Los soportes, como los dispositivos de almacenamiento de información o datos y las impresiones de los correos electrónicos enviados, se deberán incluir en las actas respectivas.”

ARTÍCULO QUINTO: Los demás términos de la Resolución N°092 del 5 de febrero de 2013 “Por la cual se crea y se reglamenta el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”, continúan vigentes en todas sus partes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General