

RESOLUCIONES DE 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 284 (3 de julio de 2024)

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, así como las establecidas en el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001, el Decreto Distrital 140 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que según el numeral 9o del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, 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.

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, establece que:

“Los órganos y entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.

Que, en ese sentido, el artículo 60 del Decreto Distrital 714 de 1996, estableció que:

“La ejecución pasiva del presupuesto se realizará mediante la adquisición de compromisos y ordenación de gastos que cumplan los requisitos señalados en las disposiciones vigentes. La ordenación de gastos conlleva la ordenación del pago”.

Que el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001 establece que las Secretarías de Despacho en cabeza de los/as Secretarios respectivos, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **284** 10 3 JUL 2024

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

jurídica de la que hacen parte, e igualmente ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, competencias que podrán ser delegadas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que el Decreto Distrital 140 de 2021, estableció la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que se estableció como parte de las competencias de esta: “Implementar sus políticas públicas, planes y programas en materia de compras y contratación pública, de conformidad con las políticas dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en esta materia, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa”.

Que mediante la Directiva 03 del 20 de febrero de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital, se adoptó la política de compras y contratación pública para el Distrito Capital, en la cual se recomienda como parte de los lineamientos para estandarizar el proceso contractual en la entidad que: “En cada entidad u organismo Distrital, de acuerdo con la cuantía y complejidad del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en los manuales y guías que regulan para cada una de ellas la actividad contractual, es importante tener presente y convocar las diferentes instancias que intervienen a nivel de consulta, definición y orientación de la actividad contractual para el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos, tales como, procesos de selección y la suscripción de los contratos y convenios bajo la modalidad de contratación directa.”

Que mediante la Resolución 204 de 2020, se reguló entre otros, el Comité Asesor de Contratación de la entidad y el Comité Evaluador de los Procesos de Contratación.

Que mediante la Resolución 728 de 2023 de la Secretaría General se unificó y actualizó la reglamentación de las instancias internas de coordinación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de las cuales se encuentra el Comité Asesor de Contratación.

Que es necesario precisar las competencias del Comité Asesor de Contratación en función de los procesos que dada su cuantía y complejidad requieren ser analizados por parte de esta instancia, así como la definición de la conformación y las funciones del Comité Evaluador en los Procesos de Contratación, con el fin de que estas instancias puedan desarrollar sus funciones en cumplimiento

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 284 03 JUL 2024

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

de la normatividad vigente y observando los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos para el cual están dispuestas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Comité Asesor de Contratación. - Órgano consultor y asesor en el que se definirán los lineamientos y políticas que regirán la actividad contractual, así como los aspectos legales, de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos para facilitar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad, a través del proceso de Gestión Contractual.

El Comité Asesor de Contratación hará recomendaciones para la gestión contractual de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, en cumplimiento de sus objetivos misionales y funcionales. Así mismo, impartirá las aprobaciones que se encuentren a su cargo de acuerdo con sus funciones.

El Comité estará integrado así:

1. El/la Subsecretario/a Corporativo/a quien lo presidirá. El Subsecretario/a Corporativo/a podrá delegar su asistencia al comité en un funcionario del nivel Directivo y/o Asesor. En todo caso, ante la ausencia del/la Subsecretario/a, el Comité será presidido por el/ la Directora/a Administrativo/a y Financiero/a.
2. El/la Director/a de Contratación, quien ejercerá como Secretario/a Técnico/a del Comité.
3. El/la Directora/a Administrativo/a y Financiero/a.
4. El/la Subdirector/a Financiero/a.
5. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
6. El/la Jefe de la Oficina Jurídica.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 284 03 JUL 2024

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

7. Los/las Ordenadores del Gasto en el proceso de su competencia.

Los integrantes del Comité Asesor de Contratación contarán con voz y voto.

PARÁGRAFO 1. El/la Jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado permanente, quien asistirá como veedor/a del/os respectivo/s proceso/s, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. Los miembros del Comité no podrán delegar su participación en el Comité Asesor de Contratación, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1o de este artículo.

PARÁGRAFO 3. En caso de ausencia del/la Director/a de Contratación, el presidente podrá designar un/a Secretario/a Ad Hoc del Comité previa instalación del mismo.

PARÁGRAFO 4. El Comité Asesor de Contratación podrá invitar a las reuniones a otros(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o a representantes de otras entidades cuando, a su juicio, el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 2. Funciones del Comité Asesor de Contratación. - Son funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Presentar sugerencias, proponer ajustes y, en general, efectuar todas aquellas recomendaciones tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de las solicitudes de contratación.
2. Recomendar al/la ordenador/a del gasto delegado/a acerca de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., con sujeción a la normativa legal y reglamentaria vigente, teniendo en cuenta la misión y objetivos de la entidad, el plan estratégico institucional y los planes operativos que lo desarrollan.
3. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la apertura de los procesos para la adquisición de bienes, servicios y obras que se desarrollen mediante procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada que excedan la menor cuantía de la entidad, buscando que se ajusten a las necesidades reales de la entidad y al plan anual de

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 284 03 JUL 202

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

adquisiciones aprobado, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, de conformidad con lo dispuesto en la norma legal y reglamentaria vigente.

4. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta de los procesos de selección, de aquellos procesos de contratación que excedan la menor cuantía de la entidad.
5. Analizar y efectuar las recomendaciones sobre los estudios previos, pliegos de condiciones y modalidades de selección utilizadas para la contratación de bienes, obras y servicios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
6. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto acerca de la suscripción de Convenios o Contratos Interadministrativos que impliquen erogación presupuestal para la entidad, y demás contratación directa distinta a la de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentre dentro de la tabla de unidad de fijación de honorarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
7. Asesorar al/la Ordenador/a del Gasto respecto de las prórrogas de contratos y/o convenios que se presenten a su consideración por recomendación del/a Director/a de Contratación.
8. Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno o a quien haga sus veces, según sea el caso, sobre posibles hechos de corrupción, a efecto de que se inicien las actuaciones pertinentes.
9. Velar porque los procesos de selección, sometidos a su consideración y aprobación, se ajusten a las necesidades reales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., dando aplicación a las directrices de austeridad del gasto, 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 normativa vigente en materia de contratación estatal y presupuestal.
10. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento de los procesos de contratación, de acuerdo con la normativa vigente.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 284 03 JUL 2024

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

ARTÍCULO 3. Asuntos no sometidos al Comité Asesor de Contratación: No se someterán al Comité Asesor de Contratación, solicitudes de contratación que correspondan a:

1. Procesos de selección cuya modalidad de contratación atienda a la mínima cuantía de la entidad.
2. Adiciones de los contratos suscritos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., independientemente de la modalidad de selección por la cual fueron suscritos los contratos principales.
3. Contratación directa cuya causal sea la contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, independientemente de la cuantía, así como las adiciones que sean requeridas a estos contratos.
4. Convenios y contratos interadministrativos sin cuantía.
5. Memorandos de entendimiento.
6. Prórrogas o modificaciones sin erogación presupuestal.

PARÁGRAFO. En todo caso, independientemente de la cuantía, se podrán someter a consideración del Comité, aquellos asuntos que a juicio de la ordenación del gasto sean considerados de relevancia.

ARTÍCULO 4. Funciones del/la Presidente/a del Comité Asesor de Contratación. - Son funciones del/ la Presidente del Comité Asesor de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., las siguientes:

1. Convocar al Comité a través de la Secretaría Técnica.
2. Presidir las reuniones que convoque el Comité.
3. Invitar a servidores/as, contratistas o representantes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., o de otras entidades, cuando a su juicio su presencia sea necesaria para la toma de decisiones.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 284 03 JUL 2024

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

4. Suscribir las actas del Comité.

ARTÍCULO 5. Funciones del/la Secretario/a Técnico/a del Comité Asesor de Contratación. - Son funciones del/la Secretario/a Técnico/a del Comité Asesor de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, D. C.

1. Citar a los/as miembros del Comité por solicitud del Presidente/a y enviar el correspondiente orden del día, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión.
2. Elaborar las actas de reunión del Comité, las cuales numerará consecutivamente con indicación de la fecha de la respectiva reunión.
3. Suscribir con el/la Presidente/a las actas de reunión del Comité una vez aprobadas.
4. Custodiar las actas, sus anexos y demás documentos que se produzcan en la actividad del Comité.

ARTÍCULO 6. Funcionamiento del Comité Asesor de Contratación: El Comité Asesor de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. funcionará de la siguiente manera:

1. El Comité Asesor de Contratación deberá reunirse previa convocatoria por parte de el/la Secretario/a Técnico/a a solicitud de su Presidente/a o de las áreas requirentes.
2. Las sesiones se instalarán con la presencia del/ la Presidente/a y del Secretario/a Técnico/a del mismo, conforme a lo señalado en la presente Resolución.
3. Para sesionar y deliberar se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los/as miembros del Comité.
4. Las decisiones se aprobarán con el voto favorable de la mayoría simple de los/as miembros del Comité.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **284** 03 JUL 2024

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

5. De cada sesión se proyectará un acta que será firmada por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a Técnico/a del Comité Asesor de Contratación.

PARÁGRAFO. - Los comités de contratación podrán adelantarse de manera ordinaria presencial o virtualmente siempre que se citen con por lo menos con un día de antelación y de manera extraordinaria cuando así se requiera podrá convocarse el mismo día. Para el efecto, el/la Secretario/a Técnico/a de dicho cuerpo colegiado deberá enviar la notificación electrónica a los miembros del Comité en la cual indicarán los temas que se someten a consideración, la modalidad del comité presencial o virtual (sincrónico o asincrónico), la fecha y hora en la que se llevará a cabo, así como los demás asuntos que se consideren relevantes; en caso de que el comité se realice de manera virtual asincrónico, se señalará la fecha y hora exactas desde y hasta la cual podrán emitir los votos los miembros del Comité, de los cuales se dejará constancia mediante correo electrónico que se anexará al acta correspondiente.

ARTÍCULO 7. Comité Evaluador en los Procesos Contractuales.- Para cada proceso contractual se conformará el Comité Evaluador que tendrá la función de verificar, evaluar, emitir y suscribir los informes correspondientes a las propuestas que reciba la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., producto de la totalidad de los procesos de selección pública de oferentes que se adelanten, así como recomendar al ordenador del gasto la suscripción de las adendas que modifiquen los pliegos de condiciones definitivos y la adjudicación de los procesos que son objeto de evaluación.

El Comité estará integrado por los equipos técnico, jurídico y financiero, así:

1. Técnico: Dos (2) profesionales del área solicitante del proceso.
2. Jurídico: Dos (2) profesionales de la Dirección de Contratación.
3. Financiero. Dos (2) profesionales de la Subdirección Financiera.

Para cada proceso en particular, de acuerdo a la delegación correspondiente, el Subsecretario, jefe, director o Subdirector del área solicitante del proceso, la Dirección de Contratación y la Subdirección Financiera deberán proceder a realizar la conformación específica del Comité Evaluador en función de su experiencia e idoneidad para desarrollar esta actividad, la cual se efectuará en un acta en la cual se indiquen el objeto del proceso de selección a ser evaluado y el

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 284 03 JUL 2024

“Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación”

nombre e identificación de los profesionales dispuestos para dicho comité. El acta deberá ser aprobada por el jefe y por los profesionales del área correspondiente a cada uno de los integrantes del comité. El documento debe reposar en el expediente administrativo.

PARÁGRAFO. En caso de que el proceso de selección requiera la participación de mayor y/o de menor cantidad de profesionales de cada una de las áreas antes señaladas, en la respectiva acta se dejará constancia de ello y se integrará en dicha forma el Comité Evaluador.

ARTÍCULO 8. Comunicar la presente Resolución a todas las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma entidad.

ARTÍCULO 9. Vigencia y derogatorias. El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga el Título III de la Resolución No. 728 del 12 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los días del mes de del año 2024.

03 JUL 2024

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Alcira Castellanos Hernández – Directora de Contratación. *sc*
Revisó: Mónica Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica. *ph*
Alcira Castellanos Hernández – Directora de Contratación. *sc*
Juan Manuel Díaz Castro. Contratista Subsecretaría Corporativa. *jd*
Aprobó: Yaneth Suárez Acero – Subsecretaría Corporativa. *ys*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04

