



RESOLUCIÓN No. 992

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

EL DEFENSOR DEL PUEBLO,

en desarrollo de las facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 25 del artículo 5º del Decreto 025 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el inciso primero del artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que: *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.*

Que para un mayor aprovechamiento de los recursos asignados a la Entidad en el Presupuesto General de la Nación, se hace necesario racionalizar el gasto así como establecer procedimientos de contratación óptimos, que garanticen la claridad, transparencia, objetividad y legalidad de los procesos.

Que el artículo 5º del Decreto 025 de 2014 establece como atribución del Defensor del Pueblo crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo y comités internos para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas de la Entidad, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Creación. Créase el Comité de Contratación en la Defensoría del Pueblo.

Artículo 2. Propósito. El Comité de Contratación tendrá como propósito asesorar al ordenador del gasto en las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales de la Entidad, con el fin de vigilar la observancia de los principios de la transparencia, economía, oportunidad, legalidad y racionalidad del gasto, en los asuntos señalados en la presente resolución y en aquellos en los cuales el ordenador del gasto solicite su concurso.



RESOLUCIÓN No. 992

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

Pág. 2

Parágrafo. El Comité desarrollará su gestión con base en las facultades y obligaciones establecidas en esta resolución, sin perjuicio de la aplicación de las normas que sobre la materia sean aplicables, las cuales se entenderán incluidas y de obligatorio cumplimiento.

Artículo 3. Conformación y alcance. El Comité de Contratación estará conformado por:

1. El Secretario General, quien lo presidirá;
2. Un representante del Defensor del Pueblo;
3. El Jefe de la Oficina Jurídica;
4. El Jefe de la Oficina de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica; y
5. El Profesional Especializado responsable del grupo de Contratación, quien no tendrá derecho a voto.

Parágrafo. Podrán ser invitados los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo que el Comité considere pertinentes según el tema a tratar.

Artículo 4. Funciones. Son funciones del Comité de Contratación, las siguientes:

En materia del Plan Anual de Adquisiciones de la Defensoría del Pueblo:

1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, el cual deberá contener la totalidad de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año, indicando el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual se iniciará el proceso de contratación.
2. Aprobar las modificaciones al plan anual de adquisiciones cuando:
 - a. Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
 - b. Sea necesario incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;
 - c. Sea necesario excluir obras, bienes y/o servicios; o
 - d. Sea necesario modificar el presupuesto anual de adquisiciones.
3. Recomendar la conveniencia de solicitar la autorización para comprometer vigencias futuras en la contratación.

En procesos de contratación directa:

1. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las solicitudes de contratación directa presentadas por los gerentes y/o responsables del proceso, a las cuales se deberá adjuntar proyecto del acto administrativo de justificación de la contratación directa.
2. Aprobar el adelantamiento del proceso.

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

Pág. 3

En procesos de mínima cuantía:

1. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las solicitudes de contratación presentadas por los gerentes y/o responsables de proyecto.
2. Aprobar el adelantamiento del proceso.

En procesos de selección abreviada:

1. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las solicitudes de contratación presentadas por los gerentes y/o responsables del proceso, a las cuales se deberá adjuntar los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones.
2. Aprobar la apertura y adelantamiento del proceso.
3. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las respuestas elaboradas por los servidores responsables del proceso frente a las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones.
4. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, los informes de evaluación (preliminar y definitivo) o de cumplimiento de requisitos habilitantes, efectuados por los servidores evaluadores a las diferentes propuestas con base en los pliegos de condiciones.
5. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las respuestas que los servidores evaluadores elaboren frente a las observaciones presentadas a los informes de evaluación.
6. Recomendar la adjudicación de la oferta, que de conformidad con los factores de evaluación establecidos en el proceso, resulte más favorable a la entidad, o la correspondiente declaratoria de desierta.

En procesos de licitación pública:

1. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las solicitudes de contratación presentadas por los gerentes y/o responsables de proyecto, a las cuales se deberá adjuntar los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones.
2. Aprobar la apertura y adelantamiento del proceso.
3. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las respuestas elaboradas por los servidores responsables del proceso frente a las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones.
4. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, los informes de evaluación (preliminar y definitivo) efectuados por los servidores evaluadores a las diferentes propuestas con base en los pliegos de condiciones.
5. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las respuestas que los servidores evaluadores elaboren frente a las observaciones presentadas a los informes de evaluación.
6. Recomendar la adjudicación de la oferta que de conformidad con los factores de evaluación resulte más favorable a la entidad o la correspondiente declaratoria de desierta.

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

Pág. 4

En procesos de concurso de méritos:

1. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las solicitudes de contratación presentadas por los gerentes y/o responsables de proyecto, a las cuales se deberá adjuntar los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones.
2. Autorizar el uso de precalificación de oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría resultare pertinente.
3. Aprobar la apertura y adelantamiento del proceso
4. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las respuestas elaboradas por los servidores responsables del proceso frente a las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones.
5. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, los informes de precalificación y evaluación efectuados por los servidores evaluadores a las diferentes manifestaciones de interés o propuestas, con base en el aviso o los pliegos de condiciones, respectivamente.
6. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, las respuestas que los servidores evaluadores elaboren frente a las observaciones presentadas a los informes de evaluación.
7. Aprobar el acuerdo sobre el alcance y valor del contrato, o en su defecto autorizar la revisión de la oferta que ocupe el siguiente lugar en el orden de elegibilidad.

En la etapa contractual y pos contractual

1. Conceptuar y recomendar, a solicitud del ordenador del gasto, sobre las acciones y gestiones (suspensión de plazos, multas, incumplimientos, caducidad, potestades excepcionales, reconocimientos de intereses, restablecimiento del equilibrio económico), que se consideren necesarias y pertinentes para el cabal desarrollo y liquidación del contrato.
2. Las demás que el Defensor del Pueblo y/o el ordenador del gasto considere conveniente en aras de garantizar el objeto contractual y realizar una correcta ejecución del contrato.

Artículo 5. Secretaría Técnica. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación, las siguientes:

1. Facilitar y apoyar los procesos de articulación y coordinación entre las dependencias involucradas.
2. Realizar el seguimiento respecto a los temas, propuestas de trabajo y responsabilidades acordadas en el Comité.
3. Convocar a sesiones por solicitud del ordenador del gasto o de sus miembros.
4. Preparar la agenda de trabajo con apoyo del profesional especializado responsable del Grupo de Contratación.
5. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
6. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla



RESOLUCIÓN No. 992

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

Pág. 5

- a la discusión y aprobación de los miembros del Comité, indicando la recomendación votada y acordada.
7. Gestionar la documentación requerida.
 8. Rendir informes sobre el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones acordadas en el mismo, al Defensor del Pueblo,
 9. Las demás funciones que con ocasión de las necesidades propias del funcionamiento del Comité se generen.

Artículo 6. Sesiones del Comité. El Comité de Contratación se reunirá por convocatoria del ordenador del gasto o de uno de sus miembros.

La convocatoria se efectuará con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, anexando los documentos que deben ser aprobados o revisados por el Comité.

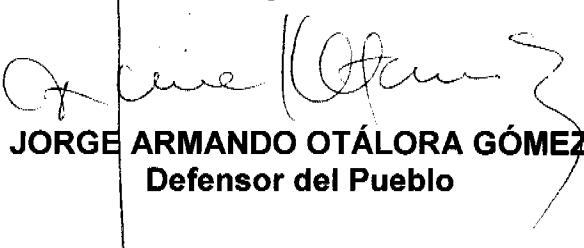
Artículo 7. Quorum deliberatorio y decisorio. El quórum para sesionar y deliberar estará constituido por la mitad más uno de los miembros del Comité de Contratación. De presentarse empate, este se dirimirá por quien preside el Comité.

Artículo 8. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga cualquier acto administrativo que le sea contrario, en especial las Resoluciones Nos. 823 de 2001, 866 de 2002 y 042 de 2005.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D. C.,

08 JUL 2015


JORGE ARMANDO OTÁROLA GÓMEZ

Defensor del Pueblo

Aprobó: Alfonso Cajiao C - Secretario General
Esiquio Sanchez H. - Vicedefensor

Revisó: Leonardo A Rodríguez L - Jefe Oficina de Planeación

Preparó: María Fernanda Guevara - Asesora Despacho

Proyectó: Margareth Sofía Silva Montaña - Jefe Oficina Jurídica