

RESOLUCIÓN No. 135
23 de agosto de 2024

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Compras y Contratación **DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA – EMDUCE-**.

El Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja - EMDUCE, en uso de sus atribuciones y facultades expedidas en la Ley 489 de 1998, el Decreto Nacional 785 de 2005, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, los Decretos Municipales 128 de 22 de mayo de 2017 y 205 de 18 de septiembre de 2017 y en especial de las conferidas en el Acuerdo 008 de 2018, expedido por la Junta Directiva de la entidad, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 209 de la Constitución Política establece que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)"

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.

El Comité de Compras y Contratación constituye un escenario interdisciplinario para revisar y analizar los aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgo asociados con la contratación que deban adelantar los ordenadores del gasto.

En desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad, es viable reglamentar el Comité de Compras y Contratación como una instancia asesora en la planeación, estudio y revisión de las necesidades de contratación, modalidades de selección, documentos y estudios previos, proyectos de pliegos y decisiones a que haya lugar en la ejecución contractual de la entidad para la gestión y desarrollo de sus competencias, funciones y programas.

En mérito a lo anterior,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1
Disposiciones generales

Artículo Primero: Composición del Comité de Compras y Contratación

Artículo Segundo: Objetivos. Son objetivos del Comité:

- Impartir y adoptar los lineamientos, criterios y estrategias a seguir en las distintas etapas de los procesos contractuales que se adelanten en la entidad.
- 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.
- Proteger los recursos de la entidad procurando su adecuada administración y gestión ante posibles riesgos que afecten la contratación.

PARÁGRAFO: La asesoría, indicaciones, orientaciones y observaciones que formule el Comité de Contratación tendrán el carácter de recomendaciones o sugerencias dirigidas al Ordenador del Gasto y, por ende, no afectan o limitan su competencia de ordenar y dirigir los procesos de contratación, seleccionar la oferta más favorable, o para revisar, modificar o aprobar los proyectos del pliego, estudio o documentos previos.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones del Comité de Compras y Contratación

Artículo Tercero: Integración. El Comité de Compras y Contratación estará integrado por:

- Gerente
- Director (a) Técnico (a)
- Director (a) administrativo (a) y financiero, o quien haga sus veces
- Director (a) Jurídico, o quien haga sus veces
- Profesional Universitario (a) Proyectos, o quien haga sus veces
- Técnico Administrativo (a) Contratación, o quien haga sus veces
- Contador (a)

PARÁGRAFO 1: El comité de contratación podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar al titular del cargo de Asesor (a) de Control Interno, y a otros servidores públicos de la entidad que sean delegados como supervisores 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. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 2: La Secretaría del Comité de Compras y Contratación será ejercida por el director técnico

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

1. Evaluar las propuestas contractuales y determinar su publicación.
2. Sin importar la cuantía, examinar e impartir recomendación respecto de asuntos precontractuales, contractuales y post contractuales cuando algún miembro del Comité de Contratación estime necesaria la asesoría del Comité.
3. Formular las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual interno de contratación.
4. Conocer, analizar y formular las observaciones que estimen pertinentes en relación con los informes jurídicos, técnicos y financieros de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y/o de calificación de propuestas de los procesos de contratación que por cuantía son de su competencia, y conforme

a ello recomendar la adjudicación a la propuesta más favorable o declaratoria de desierta al Ordenador del Gasto.

5. Analizar o no la pertinencia y recomendar al Ordenador del Gasto iniciar trámites sancionatorios y/o de afectación de garantías a contratos y/o convenios de mayor cuantía los que a petición del Ordenador considere ser objeto de análisis. No obstante, cuando se trate de convenios y/o contratos interadministrativos dicha recomendación también deberá ser analizada por el Comité de Conciliación.
6. Revisar y recomendar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones.
7. 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 de las normas contractuales.

Artículo Quinto: Insumo de Contratación - Estudio Previo. Para los asuntos y/o casos que se pretendan poner a consideración del Comité, el área interesada en la contratación deberá presentar el estudio previo que contenga:

- Objeto
- Resumen de la necesidad de la contratación (estudio de mercado análisis del sector)
- Condiciones técnicas
- Modalidad de contratación
- Valor
- Plazo
- Forma de pago
- Matriz de riesgos
- Garantías
- Condiciones del proceso de selección (Requisitos mínimos habilitantes, factores de ponderación, método de selección), entre otros.

Artículo Sexto: Circulares e Instructivos. Las políticas, estrategias y directrices en la gestión contractual adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el presidente del mismo, y su aplicación será obligatoria por parte de las dependencias de la entidad.

CAPÍTULO 3 **Reuniones y funcionamiento**

Artículo Séptimo: Sesiones. Las sesiones del Comité serán convocadas por el director técnico con la regularidad que demande la necesidad y la dinámica de los procesos contractuales.

Artículo Octavo: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de la ceja, a los 23 días del mes de agosto de 2024



ISABEL CRISTINA ROLDÁN OSPINA
Gerente General - EMDUCE

Elaboró: Beltrán Rodrigo Herrera M.
Revisó y Aprobó: Mario Ríos

Archivar en resoluciones