



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCIÓN NÚMERO 000258 DE 2020

(21 de julio de 2020)

“Por la cual se deroga la Resolución No. 000111 de 2016, y se crea, organiza y determinan las funciones del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo”

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SPE

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 209 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) y numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en especial el numeral 19 del artículo 11 del Decreto 2521 del 15 de noviembre de 2013

CONSIDERANDO

Que le corresponde a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, hacer eficiente, efectivo, eficaz y transparente el procedimiento contractual para la adquisición de bienes y servicios que requiere la Entidad en apego al cumplimiento estricto a la normatividad legal vigente, y que responda a las cambiantes circunstancias que afectan sus contenidos normativos, por lo cual requiere contar con una instancia que brinde asesoría y consejo al Ordenador del Gasto.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar, dirigir procesos de selección y contratar corresponde al jefe o representante legal de la entidad, quien podrá delegar total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos a nivel directivo.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.

Que mediante el artículo 1 de la Resolución 00000003 de 13 de diciembre de 2013, la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, delegó en el Secretario General la ordenación del gasto, determinando para ello lo siguiente: *“Delegar en el Secretario General de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo la competencia de la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos contractuales y no contractuales, sin consideración a la naturaleza u objeto del bien o servicio”*.

Que el Comité de contratación es un órgano colegiado de carácter consultivo del ordenador del gasto, que permite cumplir los postulados de gestión integral en relación con temas de orden contractual, realizando análisis en relación con aspectos jurídicos, financieros, económicos, técnicos y de riesgos de las solicitudes de contratación presentadas al ordenar del gasto.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Directora General,

RESUELVE

Artículo 1 Creación. Créase y organizase el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo como la instancia asesora en materia contractual de los funcionarios que tengan a su cargo la ordenación del gasto.

Artículo 2 Integrantes. El Comité de Contratación estará conformado por los siguientes servidores públicos vinculados a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo:

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga la Resolución No. 000111 de 2016, y se crea, organiza y determinan las funciones del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo"

Miembros con voz y voto:

1. Subdirector (a) de Promoción y Desarrollo
2. Subdirector (a) de Administración y Seguimiento
3. Subdirector (a) de Tecnologías
4. Asesor de Dirección con funciones de Planeación
5. Asesor de Dirección con funciones Jurídicas
6. Asesor de Dirección con funciones Estratégicas Grado 15

A su vez serán invitados permanentes del comité los siguientes, funcionarios, quienes tendrán voz, pero no voto:

1. Asesor de Dirección con funciones de Control Interno o su delegado
2. Coordinador (a) del Grupo Financiero
3. Coordinador (a) del Grupo Contractual

Parágrafo Primero: En los procesos en los que un miembro del comité ejerza como solicitante de la necesidad, tendrá voz sin voto en la toma de decisión.

Quando el solicitante sea la Secretaría General, este intervendrá a través del Secretario General, con la obligatoria la asistencia del coordinador del área solicitante de la contratación quienes tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo Segundo: La participación de los funcionarios asistentes se enmarcará dentro del ejercicio de las funciones que se encuentren a su cargo.

Parágrafo Tercero: Será obligatoria la asistencia, sin derecho a voto, de los funcionarios que, por su posición jerárquica, funcional o técnica, sean requeridos de conformidad con los asuntos objeto de análisis del comité.

Parágrafo Cuarto: Será obligatoria la asistencia, sin derecho a voto, de los miembros del comité evaluador de los procesos de selección, cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a la mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o cuando el ordenador del gasto así lo requiera para en los demás procesos de selección.

Parágrafo Quinto: Se podrá cursar invitación específica a funcionarios, contratistas, que por razón de sus conocimientos específicos puedan exponer ante el Comité asuntos objeto discusión en el comité de contratación.

Artículo 3 Funciones. El Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar en materia contractual, realizando las observaciones que considere pertinentes de las necesidades contractuales, cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a la mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o cuando el ordenador del gasto así lo requiera para en los demás procesos de selección.
2. Recomendar políticas internas en materia de contratación al ordenador del gasto.
3. Formular recomendaciones orientadas a propender por una adecuada planeación y ejecución de los procesos de contratación de la entidad, los cuales se deben orientar a alcanzar los objetivos institucionales, el cumplimiento de los cronogramas y planes de compra e inversión, optimizando la utilización de los recursos financieros.
4. Asesorar y orientar al ordenador del gasto, para incorporar mejoras al proceso de adquisiciones de la entidad.
5. Recomendar al Ordenador del Gasto, cuando este lo requiera, la celebración de acuerdos, convenios, o contratos que provengan de cualquier proceso de selección.
6. Recomendar al Ordenador del Gasto, la aprobación al pliego de condiciones definitivo una vez culminada la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones y antes de su publicación en el Portal Único de Contratación, en los procesos cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a la mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y cuando el ordenador del gasto así lo requiera en los demás procesos de selección.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se deroga la Resolución No. 000111 de 2016, y se crea, organiza y determinan las funciones del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo”*

7. Conceptuar al ordenador del gasto sobre la adjudicación o declaratoria desierta en los procesos cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a la mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y cuando el ordenador del gasto así los requiera en los demás procesos de selección.
8. Aprobar las actas de liquidación unilateral de los contratos estatales celebrados por la Unidad Especial Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, cuando haya sido solicitada por el Ordenador del Gasto.

Parágrafo: No serán sometidos al Comité de Contratación, las siguientes situaciones contractuales:

1. La contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. Convenios sin cuantía.

Artículo 4- Quórum. Para deliberar y recomendar, será necesario contar con un quórum mínimo de cuatro (4) miembros del Comité y con asistencia por lo menos con uno de los invitados permanentes.

Artículo 5 - Presidente del Comité de Contratación. El presidente del Comité de contratación será el (los) ordenador (es) del gasto, quien (es) tendrá (n) las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones
2. Convocar a sesión a los miembros del Comité de Contratación, al comité evaluador, al área solicitante y destinataria de los bienes y servicios a contratar y a los demás invitados que se requieran y que tengan a cargo funciones relacionadas con el tema a tratar o que puedan prestar apoyo en el tema pertinente a los miembros que trata el artículo segundo dando a conocer los temas a tratar y el orden del día. Su asistencia será obligatoria.
3. Aceptar o no las recomendaciones de los miembros del Comité de contratación.
4. Suscribir junto con el (la) Secretaría Técnica del Comité, las actas de reunión del mismo.

Artículo 6 – Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el Coordinador del Grupo de Contratos de la Unidad del Servicio Público de Empleo y tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del Comité y los demás funcionarios y contratistas que con ocasión al tema tratar, designe el ordenador del gasto.
2. Someter a consideración de los miembros del Comité de Contratación, en los procesos cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a la mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o cuando el ordenador del gasto así lo requiera para en los demás procesos de selección, el pliego de condiciones definitivo, y los estudios y documentos previos, para su aprobación.
3. Elaborar y presentar a los miembros del Comité, el orden del día de cada reunión, de acuerdo a los temas, informes y documentación contractual presentados por las dependencias solicitantes.
4. Elaborar y suscribir el acta de reunión, las cuales deberán estar enumeradas en cada vigencia, y deberá contener el orden del día y las decisiones adoptadas.
5. Enviar por medio electrónico, dentro de los 8 días siguientes a la realización de la sesión, el acta del Comité de Contratación, con el fin que esta sea revisada.
6. Archivar y custodiar las actas, y suscribirlas junto con el Presidente del Comité de Contratación para incluirlas en cada carpeta contractual, y una copia de ellas, en un archivo que reposará en el grupo contractual de la entidad.
7. Llevar y custodiar el registro de asistencia de los miembros del Comité de Contratación, en los formatos destinados para tal fin por la Unidad.
8. Dejar constancia mediante acta de todas las circunstancias de modo tiempo y lugar que ocurrieran en su función de Comité asesor de contratación en las respectivas sesiones
9. Las demás que le sean designadas por el Ordenador del Gasto.

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga la Resolución No. 000111 de 2016, y se crea, organiza y determinan las funciones del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo"

Artículo 7. Sesiones. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación, convocará a las sesiones con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, mediante comunicación escrita o por correo electrónico, indicando el orden de día, anexando los documentos y soportes necesarios para su deliberación.

Parágrafo. En el caso que, no sea posible adelantar reunión presencial, el presidente del Comité, a través de la Secretaría Técnica, convocará a reunión virtual, enviando por correo electrónico los temas a tratar junto con los respectivos soportes necesarios a los miembros del Comité para adoptar la respectiva decisión. Los miembros del Comité manifestaran su decisión mediante correo electrónico, que se adjuntará al acta que se levante.

Artículo 8. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés. Los miembros del Comité de Contratación estarán sujetos a todas las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés determinados por la Constitución, la Ley y la normatividad vigente.

Artículo 9. Concepto y/o recomendaciones del Comité de Contratación. Los conceptos y/o recomendaciones del Comité de Contratación no obligan al Ordenador del Gasto para la toma de decisiones respecto de cualquier proceso de contratación o asunto contractual, por lo anterior el Ordenador del Gasto podrá apartarse de los conceptos y/o recomendaciones que el Comité de Contratación emita, y deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso de selección.

Artículo 10.-Sustentación de la Solicitud contractual. La dependencia con iniciativa del gasto que solicita la contratación deberá preparar una presentación sobre los aspectos relevantes de los documentos que se exponen al Comité de contratación, la cual hará parte integral del acta.

Artículo 11. Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su expedición, y deroga en su integridad la Resolución 000111 de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de julio de 2020



ANGI VIVIANA VELÁSQUEZ VELASQUEZ
Directora General

Aprobó: Juan David Vélez Bolívar – Secretario General
Revisó: Juan Bautista Ceballos – Coordinador Contractual
Proyectó: Pablo Antonio Ordoñez Peña – Asesor DG