	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 4
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

RESOLUCIÓN No. 298
(28 de Julio de 2023)

"Por medio de la cual se crea y reglamenta el comité de contratación de la Contraloría General de Boyacá"

EL CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, Ordenanzas 038 y 039 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política, dispone que: *"El Control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la nación"*.

Que por medio de la Ley 80 de 1993 se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; de igual manera tenemos el Decreto 1082 de 2015 el cual reglamentó el sector Administrativo de Planeación Nacional.

Que mediante Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, denominado Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se compiló el Decreto 1510 de 2013 que contiene la normativa referente al sistema de compras y contratación pública.


Que basados en lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el cual señala: *"(...) Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento"*

Que la Contraloría General de Boyacá, en ejercicio de su autonomía administrativa mediante la Resolución 039 de 2007 modificó y determinó la nueva estructura interna de la entidad y determinó las funciones por dependencias.

Que entre las funciones del Contralor General de Boyacá está la de *"Establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno en la entidad"*

Que a través del Manual de Contratación de la Contraloría General de Boyacá se tiene por objeto establecer las directrices que garanticen la adquisición de bienes, obras y servicios que requiera la entidad, con la plena observancia de los principios de

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	<i>Nancy Helena López Carvajal</i>	REVISÓ	<i>María Alejandra Pico Gama</i>	APROBÓ	<i>Cesar Daniel Buitrago Velasco</i>
CARGO	<i>Asesora - Secretaria General</i>	CARGO	<i>Secretaria General</i>	CARGO	<i>Asesor del Despacho</i>

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		<i>Página</i>	<i>Página 2 de 4</i>
	Macroproceso	APOYO	<i>Código</i>	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	<i>Versión</i>	01
	Formato	RESOLUCIÓN	<i>Vigencia</i>	23/11/2021

transparencia, economía y responsabilidad; así mismo, se pretende la garantía de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 superior.

Que, en aras de establecer el avance en la planificación y direccionamiento de las metas propuestas a través del Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo deben ser atendidos los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Que en desarrollo de los principios constitucionales y legales mencionados, y con el fin de contar con mayores garantías en el seguimiento y control de la contratación de la Contraloría General de Boyacá, se hace necesario contar con un Comité de Contratación como una instancia de consulta, planeación, estandarización de políticas, estudio y revisión de las necesidades de contratación, modalidades de selección, documentos de procesos de selección y decisiones a que haya lugar en la ejecución contractual a cargo de la entidad.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario atemperar el Comité de Contratación de la Contraloría General de Boyacá al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO: La presente resolución tiene por objeto dictar el reglamento interno para la creación, integración y funcionamiento del Comité de Contratación de la Contraloría General de Boyacá.

PARAGRAFO: El Comité de Contratación es una instancia administrativa que actúa como sede de consulta y orientación en los procesos contractuales que garantice la asesoría en la contratación pública respecto de las diferentes etapas pre, contractuales, post contractuales, en defensa de los intereses de la entidad y con carácter permanente.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN: Para todas las sesiones ordinarias, extraordinarias, presenciales y no presenciales, convocadas por el Comité de Contratación estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. Dirección Administrativa, quien presidirá.
2. Jefe Oficina Asesora jurídica
3. Secretaria General
4. Dirección Técnica de Sistemas
5. Subdirección Operativa Financiera, Presupuestal y Contable.
6. Subdirección de Bienes y Servicios

PARAGRAFO PRIMERO: La asistencia al Comité de Contratación es obligatoria y no es delegable.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891900721-6		Página	Página 6 de 6
	Macroproceso	APOYO	Salvo	644-85-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Unidad	91
	Formato	RESOLUCIÓN	Signada	20111210

PARAGRAFO SEGUNDO: Será invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno e invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir con ocasión del conocimiento del proceso.

De igual manera, la secretaria técnica del comité podrá invitar a las sesiones a los funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de estudio, quienes podrán asistir a las sesiones con derecho a voz.


ARTÍCULO TERCERO: SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ: La Secretaria General de la Contraloría General de Boyacá estará a cargo de la Secretaria técnica del Comité de Contratación.

ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) DEL COMITÉ: Son funciones del Secretario (a) del Comité de contratación las siguientes:

1. Elaborar las actas del comité (según la exigencia de cada proceso de contratación), deberá estar debidamente elaborada, numerada en orden cronológico y suscrita por los miembros que hayan asistido, al día siguiente de la correspondiente sesión.
2. Hacer seguimiento a las formulaciones y orientaciones dadas por el comité
3. Las demás que le sean asignadas por el comité

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: Son funciones del Comité de Contratación:

1. Formular políticas, criterios y estrategias en materia contractual dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente.
2. Asesorar y orientar a quienes hagan parte de las etapas pre, contractual y post contractuales, así como al (a) ordenador (a) del gasto, cuando éstos lo requieran para la toma de decisiones en cualquiera de las etapas del procesos contractual.
3. Revisar y unificar modelos de pliegos y minutas de contratos para cada una de las modalidades de selección
4. Desempeñar sus funciones cifándose exclusivamente a las reglas contenidas en la Ley, Decretos, SECOP II, Lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente, pliegos de condiciones e invitaciones públicas.
5. Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios, de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en general toda la normatividad vigente en la materia, así como los lineamientos que para el efecto disponga la Agencia Colombia Compra Eficiente.
6. Hacer seguimiento al plan anual de adquisiciones conforme sus modificaciones, adiciones que se surtan a lo largo de la vigencia del mismo.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 4
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

PARÁGRAFO: Para cumplir con sus funciones, el comité podrá citar presencial o virtualmente, a las personas que tengan relación con los procesos de contratación objeto de estudio.

ARTÍCULO SEXTO: SESIONES. El Comité de contratación, se reunirá mínimo cuatro (04) veces por año para los seguimientos y fines pertinentes.

Las sesiones serán presenciales y no presenciales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Contratación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente el Secretario Técnico del Comité, o al menos dos de sus integrantes permanentes, previa convocatoria.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité, procederá a convocar a los integrantes permanentes con al menos dos días de anticipación.

La convocatoria deberá ser remitida a cada integrante del comité al correo electrónico institucional, donde se señale específicamente el orden del día, y lo concerniente a estudiar en la sesión.

ARTÍCULO OCTAVO: QUORUM PARA LA SESIÓN. El Comité de Contratación sesionará con un mínimo de tres integrantes permanentes.

ARTÍCULO NOVENO: ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El archivo del Comité de contratación reposará en el lugar donde funcione la Secretaria Técnica y bajo la custodia y cuidado del funcionario que ejerza la secretaria.

ARTÍCULO DECIMO: VIGENCIA. La presente resolución regirá a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ
Contralor General de Boyacá