



000275. 29 MAY 2020.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL

“Por la cual se deroga la Resolución 1038 del 22 de noviembre de 2018, se conforma y reglamenta el Comité de Contratación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC”

LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en los artículos 209, 211 y 269 de la Constitución Política de Colombia, artículos 3, 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, numeral 18 del artículo 12 del Decreto 4150 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que, los artículos 209° y 211° de la Constitución Política disponen que las autoridades administrativas coordinan sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines estatales y que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se debe desarrollar en el marco de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, dispuso que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras ejecutoras de la entidad, de conformidad con las normas que rigen su organización y funcionamiento.

Que, en concordancia con lo expuesto, el numeral 18° del artículo 12° del Decreto 4150 de 2011, facultó al Director General de la Entidad para crear y organizar comités al interior de la Entidad, a fin de atender las funciones que le corresponde a su naturaleza jurídica, de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la Entidad.

Que, la entidad mediante Resolución 117 de 2014, modificada por la Resolución 1201 de 2014 adoptó la integración del Comité de Contratación, sin embargo, se hace necesario actualizar dicha conformación así como su funcionamiento y competencias en aras de dinamizar y agilizar los procesos de selección contractual que adelanta la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACIÓN: Confórmese al interior de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, el Comité de Contratación, como máxima instancia de asesoría, consulta, definición, orientación y decisión de los asuntos de orden precontractual, contractual y postcontractual que sean sometidos a su consideración conforme a su competencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios estará integrado por:

1. El Director General o su delegado.
2. El Director de Gestión Contractual.
3. El Director Administrativo y Financiero.
4. El Director de Logística
5. El Director de Infraestructura.
6. El Coordinador del Grupo Precontractual de la DIGECO quien ejercerá la Secretaría Técnica.

Oh **PARÁGRAFO PRIMERO:** El comité de Contratación será presidido por el Director de la Unidad. En las sesiones que no pueda asistir el Director General, será presidido por el Director de Gestión Contractual.



000275. 29 MAY 2020.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL

El Director General es el único que podrá delegar su participación en el Comité. La participación de los demás miembros del comité será indelegable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado a todas las sesiones y participará con voz pero sin voto. Así mismo, deberá acudir a esta instancia, el Subdirector, Jefe de Oficina o Coordinador del grupo respectivo que haya solicitado la contratación del bien o servicio, cuando su contratación o temática sea sometida a consideración del comité.

En todo caso, deberá asistir el Comité evaluador del proceso que corresponda.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el tema de estudio corresponda a los asuntos mencionados en el numeral 5 del art. 3 de la presente resolución, el ordenador del gasto tendrá voz, pero no voto

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ: Son Funciones del Comité las siguientes, a saber:

1. Recomendar la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos, o de cooperación, asociación y en general todo acuerdo de voluntades con entidades públicas y privadas.
2. Impartir las políticas o lineamientos que en materia de contratación propendan por garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa y en especial los de la contratación pública al interior de la entidad.
3. Recomendar la celebración de los contratos que se deriven de las declaratorias de urgencia manifiesta o emergencia carcelaria.
4. Estudiar y recomendar la posición de la Unidad acerca de reclamaciones de restablecimiento o desequilibrio económico que presenten los contratistas previo concepto de la interventoría y/o supervisión de estos.
5. Aprobar la evaluación definitiva de todos los procesos de selección contractual que adelante la entidad, la adjudicación o declaratoria de desierta en los procesos de selección de la Unidad, excepto los de mínima cuantía.
6. Servir de instancia consultiva en los asuntos derivados de la ejecución de contratos de los cuales se pueda originar una eventual reclamación, controversia o acción judicial.

ARTÍCULO CUARTO: SESIONES Y FUNCIONAMIENTO: El comité de contratación sesionará y funcionará conforme a los siguientes parámetros:

1. Se reunirá una vez por semana, si hay temas por tratar, según la convocatoria que realice la Secretaría Técnica del Comité, o de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio así lo ameriten. En todo caso, quien presidirá el Comité convocará a la sesión extraordinaria, a través de la Secretaría del Comité.
2. Para todas las sesiones se deberá contar con un orden del día y los asuntos que deba revisar el Comité para que sean puestos a su consideración.
3. Sesionará con la presencia de cuatro (4) miembros con derecho a voto. Las recomendaciones y/o aprobaciones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto.
4. El día de la sesión se dará lectura al orden del día por parte del Secretario Técnico del Comité, y los casos sometidos a consideración del mismo serán expuestos por el Grupo competente de acuerdo al asunto objeto de estudio.
5. Cuando corresponda, el comité evaluador absolverá las dudas que surjan, de tal forma que exista claridad sobre las decisiones tomadas.
6. Una vez concluida la intervención del comité evaluador, cuando se trate de procesos de selección contractual, la Secretaría Técnica someterá a votación de los miembros del Comité de Contratación, quienes deliberaran y adoptarán las determinaciones que se estimen oportunas y procedentes, recomendaciones que serán de obligatorio cumplimiento.

oh





000275. 29 MAY 2020.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL

PARÁGRAFO. Si alguno de los miembros del Comité de Contratación no está de acuerdo con la decisión adoptada, podrá realizar salvamento de voto argumentando su posición y las razones del mismo. El Salvamento de voto quedará consignado dentro del Acta de Comité que se eleve en la sesión por parte de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO QUINTO: SESIONES VIRTUALES: Podrá llevarse a cabo la sesión del Comité de manera virtual, siempre que se trate de asuntos relacionados en la etapa precontractual de procesos de menor cuantía y/o selección abreviada. Para tal efecto, la Secretaría Técnica convocará a través de correo electrónico y enviará dentro de éste el asunto y los puntos a desarrollar dentro de la sesión.

La decisión se tomará a través del correo electrónico con mayoría simple de los asistentes con derecho a voto. Cada miembro del Comité enviará su voto, con copia a los demás integrantes del Comité e invitados dentro del mismo, al correo electrónico que designe la Secretaría Técnica y en el tiempo estipulado por ésta. La decisión y resultados de la votación serán enviados a todos los miembros del Comité como a aquellos que participen dentro de éste; paso seguido la secretaria.

Técnica procederá a dar por terminada la sesión.

ARTÍCULO SEXTO: ACTAS DEL COMITÉ. La Secretaria Técnica del Comité, elaborará en cada sesión que se surta, Acta del Comité, documento que deberá contener de manera clara y sucinta, el asunto y cada uno de los puntos establecidos en el orden del día, enviado previamente por la Secretaría Técnica a los miembros del Comité e invitados, así como las intervenciones de los integrantes y las decisiones y determinaciones adoptadas, y deberán suscribirse por todos los asistentes a la sesión del acta que corresponda.

Las Actas de Comité estarán a disposición de cada miembro del Comité, así como para aquellos servidores públicos e interesados que requieran el documento. A cargo de la Secretaría Técnica estará la custodia de estos documentos y será el responsable de dar los consecutivos de las actas. Los documentos que sean presentados en cada sesión del Comité harán parte integral de las Actas de Comité.

La Secretaría Técnica elaborará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha y hora en la que se envió el correo electrónico con el asunto y los puntos a someter a consideración de los miembros del Comité. El Acta de Comité virtual, deberá contener el asunto y los puntos establecidos en el orden del día y las intervenciones de los miembros del Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. La Secretaria Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el Coordinador (a) del Grupo Precontractual de la Dirección de Gestión Contractual, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Remitir a los miembros del Comité, con una antelación de dos (2) de las hábiles a la fecha establecida para cada sesión ordinaria, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como los insumos, documentos y anexos de cada uno de los asuntos a tratar, durante la sesión.
2. Convocar a los miembros del Comité, cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, a sesiones ordinarias o extraordinarias y virtuales, anexando el correspondiente orden del día, incluyendo el lugar, fecha y hora de la reunión, así como los insumos, documentos y anexos de cada uno de los asuntos a tratar.
3. Enviar los correos que sean necesarios para convocar a sesiones virtuales.
4. Invitar dentro de la convocatoria de las sesiones del Comité, según la temática que se trate, a los servidores públicos y/o contratistas de la USPEC o de las otras entidades que tengan relación con los procesos de selección, cuando el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones,
5. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Contratación que se lleven a cabo, las cuales serán numeradas de manera consecutiva indicando el día, mes, año y hora de celebración de la sesión.
6. Tener la custodia de las Actas de Comité, así como aquellos anexos y demás documentos que hagan parte integral de las actas.
7. Preparar informe mensual de la Gestión del Comité y la ejecución de sus decisiones, el cual será

oli





000275. 29 MAY 2020.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL

entregado al Director.

8. General y DIGECO de la Unidad de servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Contratación.
10. Elaborar y comunicar las circulares e instructivos que determine el Comité de Contratación.

ARTÍCULO OCTAVO: INSUMO. Para los asuntos y/o casos distintos a aquellos relacionados con la etapa precontractual de los procesos de competencia del comité que se pretendan poner a su consideración, la dependencia interesada en la contratación deberá radicar la respectiva solicitud en la Dirección de Gestión Contractual de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, con un mínimo de ocho (8) días hábiles de antelación a cada sesión ordinaria, acompañada de los anexos correspondientes del asunto a tratar.



Los insumos para las sesiones extraordinarias serán presentados antes de la celebración de la sesión y dentro del término que estime conveniente la Secretaría Técnica, de conformidad con la urgencia y necesidad del asunto a tratar.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga aquellas disposiciones que sean contrarias, en especial la Resolución 1038 del 22 de noviembre de 2018.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 29 MAY 2020.


LISSETTE CECILIA CERVANTES MARTELO
Directora General (E)
Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios

Elaboró: Claudia Patricia Llamas - Profesional Universitario 9 - OAJ 
Revisó: Eryca Giovanna Vallejo Villarreal - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Control de legalidad: Eryca Giovanna Vallejo Villarreal - Jefe Oficina Asesora Jurídica 
Ruta: [RESOLUCION CONTRACTUAL.docx](#)
Ubicación archivo físico: AOJ