



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES
DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**

RESOLUCIÓN NÚMERO

(**011**)

Por la cual se deroga la Resolución 178 del 6 de julio de 2011 y se crea, organiza y reglamenta la Junta Asesora de Adquisiciones y el Comité de Contratación de la UGPP

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, UGPP**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008, Decreto 5021 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que la actividad contractual de la entidades públicas, debe ceñirse a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a los dispuesto por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública constituido por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo complementan.

Que la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, determinó mediante Resolución No. 278 del 14 de septiembre de 2011, las responsabilidades respecto a la competencia contractual y de ordenación del gasto.

Que mediante Resolución 178 del 6 de julio de 2011, este despacho dispuso la creación de la Junta de Adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, para la revisión de Pliegos de Condiciones, de los informes de evaluación de las ofertas, de las respuestas a las observaciones formuladas por los oferentes respecto al informe preliminar y recomendar al Competente Contractual y Ordenador del Gasto, en la toma de decisiones que se deriven de los procesos de selección, así como su integración y funciones.

Que es necesario adoptar decisiones que sin menoscabo de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen las actuaciones contractuales de las entidades estatales, posibilite la aplicación de los criterios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia, entre otros, permitiendo que la acción contractual responda en tiempo real a las necesidades de la Entidad.

Que así mismo se ha identificado la necesidad de crear un Comité de Contratación que asesore al competente contractual y ordenador del gasto, en la toma de decisiones frente posibles escenarios de interpretación jurídica, financiera y técnica, en la actividad contractual de la entidad, que incluye las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual.

Que en virtud de lo anterior es procedente crear, modificar y reglamentar la Junta Asesora de Adquisiciones y el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social

Continuación de la resolución "Por la cual se deroga la Resolución 178 del 6 de julio de 2011 y se crea, organiza y reglamenta la Junta Asesora de Adquisiciones y el Comité de Contratación de la UGPP"

Que corresponde a la Dirección General de la entidad, crear y organizar mediante acto administrativo los Comités, Grupos Internos de Trabajo y Órganos de Asesoría y Coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales, con arreglo a lo preceptuado por el numeral 9º del artículo 8º del Decreto 5021 de 2009.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DE LA JUNTA ASESORA DE ADQUISICIONES

ARTICULO PRIMERO – JUNTA ASESORA DE ADQUISICIONES. Créase la Junta Asesora de Adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, como un órgano interno de carácter permanente que tendrá por objeto garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la actividad precontractual que deba adelantarse a través de procesos públicos de selección cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a Cinco Mil (5.000) S.M.M.L.V.

Parágrafo: Si el competente contractual considera que un proceso de selección cuyo presupuesto oficial es inferior o superior a Cinco Mil (5.000) S.M.M.L.V., amerita la intervención de la Junta Asesora de Adquisiciones, este solicitará al Subdirector Administrativo su revisión en la Junta, quien deberá proceder de conformidad.

ARTICULO SEGUNDO – COMPOSICIÓN. La Junta Asesora de Adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, estará integrada por los siguientes miembros quienes participaran con derecho a voz y voto:

1. Director Jurídico.
2. Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.
3. Director de Estrategia y Evaluación
4. Subdirector Administrativo.
5. Subdirector Financiero.

Parágrafo Primero: Cuando la responsabilidad de la competencia contractual y ordenación del gasto esté en cabeza del Director General, el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, participará como miembro con voz y con voto en la Junta Asesora de Adquisiciones.

Parágrafo Segundo: Concurrirán como invitados a las sesiones de la Junta, solo con derecho a voz:

1. El Asesor de la Oficina de control Interno o quien haga sus veces.
2. El profesional del Área de Contratos responsable del proceso de selección o quien haga sus veces.
3. El Director o Subdirector que haya participado en calidad de solicitante del bien, servicio u obra a contratar.
4. Los miembros designados o contratados para conformar el Comité Evaluador o el Comité Asesor y Evaluador en caso de Concurso de Méritos.
5. Los demás funcionarios o contratistas que la Junta considere pertinente para tratar temas específicos que requieran conceptos técnicos.

Parágrafo Tercero: El profesional del Área de Contratos responsable del proceso de selección, ejercerá la Secretaría de la Junta, para lo cual deberá ejercer las siguientes funciones:

Continuación de la resolución "Por la cual se deroga la Resolución 178 del 6 de julio de 2011 y se crea, organiza y reglamenta la Junta Asesora de Adquisiciones y el Comité de Contratación de la UGPP"

1. Convocar a las sesiones presenciales y no presenciales de la Junta.
2. Enviar vía mail a los miembros de la Junta los documentos que deben ser revisados por ellos, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto de la presente resolución.
3. Elaborar las actas de cada sesión de la Junta, las cuales deberán estar firmadas por los miembros de la Junta con voz y con voto y por el Secretario de la Junta. Las actas se identificarán con números consecutivos para cada año calendario, con indicación de la fecha de la sesión y consignará las decisiones o recomendaciones respectivas.

Parágrafo Cuarto: Los miembros designados o contratados para conformar el Comité Evaluador o el Comité Asesor y Evaluador en caso de Concurso de Méritos, según sea el caso, deberán exponer a la Junta el informe preliminar de habilitación y evaluación de las ofertas y deberá indicar cuál es la propuesta más favorable para los intereses de la entidad. En el evento, que como consecuencia de las observaciones presentadas al informe preliminar de evaluación, deban realizarse cambios sustanciales a los informes de evaluación, será obligación de los miembros de dichos comités, presentar el informe de evaluación definitivo a los miembros de la Junta.

ARTÍCULO TERCERO – QUÓRUM: La Junta sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros con derecho a voz y voto. Para decidir válidamente se requiere de por lo menos el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO CUARTO - FUNCIONES DE LA JUNTA: Son funciones de la Junta las siguientes:

1. Revisar el proyecto de Pliegos de Condiciones de los procesos de selección cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a Cinco Mil (5.000) S.M.M.L.V. y efectuar las recomendaciones que se consideren pertinentes.
2. Revisar los informes preliminares de habilitación y evaluación de las ofertas rendidos por el Comité Evaluador o Asesor, según sea el caso, y recomendar al Competente Contractual y Ordenador de Gasto, en la toma de decisiones que se deriven de la modalidad de selección.

Parágrafo Primero: Las anteriores funciones se desarrollarán sin perjuicio de las responsabilidades que como tal tiene el Comité Evaluador o Asesor.

Parágrafo Segundo: Si como consecuencia de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o a los informes preliminares de habilitación y evaluación de las ofertas, deban realizarse cambios sustanciales a dichos documentos, a fin de elaborar las versiones definitivas de los mismos, será obligación del Comité Evaluador o Asesor, presentar a los miembros de la Junta, el pliego de condiciones definitivo y el informe de habilitación y evaluación de las ofertas definitivo, así como las respuestas que deban generarse con cargo a dichas observaciones, cuando ello sea pertinente.

ARTICULO QUINTO - SESIONES. Las sesiones de la Junta se cumplirán en cualquier momento del proceso de selección, previa citación que haga para el efecto el Secretario de la Junta a todos los miembros, así como al Comité Evaluador o Asesor e invitados que deban participar en el mismo, a través de cualquier medio de transmisión de mensaje de datos. En dicha convocatoria se deberán precisar los asuntos a tratar y adjuntar a la misma la información requerida para las recomendaciones respectivas.

Parágrafo Primero: Sesiones No Presenciales: Cuando las circunstancias así lo requieran la Junta podrá sesionar de manera no presencial, acorde con el siguiente procedimiento:

1. El profesional del Área de Contratos responsable del proceso de selección, en su calidad de Secretario de la Junta, le informará al Competente Contractual y Ordenador del Gasto, la existencia de circunstancias específicas que ameriten la realización de la sesión no presencial, con el fin de que este autorice la sesión virtual.
2. Posteriormente el profesional del Área de Contratos responsable del proceso de selección, en su calidad de Secretario de la Junta, convocará la sesión no presencial de igual manera al procedimiento establecido en el inciso primero del presente artículo.

Continuación de la resolución "Por la cual se deroga la Resolución 178 del 6 de julio de 2011 y se crea, organiza y reglamenta la Junta Asesora de Adquisiciones y el Comité de Contratación de la UGPP"

3. Cada uno de los miembros de la Junta deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su recomendación por cualquier medio de trasmisión de datos al Secretario, dentro del plazo establecido para el efecto por parte del Secretario de la Junta.
4. Una vez efectuadas las recomendaciones pertinentes, de por lo menos tres (3) de los miembros de la Junta con voz y voto, el secretario procederá a dejar constancia a través del acta correspondiente, a la cual se adjuntaran las intervenciones de los miembros y de los invitados.
5. A las sesiones no presenciales de la Junta, se les aplicará en lo pertinente, la Ley 527 de 1999.

CAPITULO II

DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO SEXTO – COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Créase el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, como un órgano interno de carácter permanente que tendrá como objeto garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la actividad contractual de la entidad.

ARTICULO SEPTIMO – COMPOSICIÓN. El Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, estará integrada por los siguientes miembros:

1. El Director General
2. El Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.
3. El Subdirector Administrativo
4. El Subdirector Financiero.
5. El Director Jurídico.
6. Director de Estrategia y Evaluación
7. Los profesionales y contratistas del Área de Contratos y de la Subdirección Financiera y/o el Director o Subdirector del área que solicitó la contratación
8. El supervisor designado.

Parágrafo Primero: Concurrirán como invitados a las sesiones del Comité, los funcionarios o contratistas que el Comité considere pertinente, para tratar temas específicos que requieran conceptos jurídicos, financieros o técnicos.

Actuará como secretario del comité, el profesional del área de contratos que tenga o haya tenido a su cargo, la elaboración del contrato objeto de estudio. Este profesional será el responsable de elaborar el acta de comité respectiva, la cual deberá estar firmada por los miembros del comité. Las actas se identificarán con números consecutivos para cada año calendario, con indicación de la fecha de la sesión y consignará las decisiones o recomendaciones respectivas.

ARTÍCULO OCTAVO – QUÓRUM: El Comité sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros.

ARTÍCULO NOVENO - FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones de los miembros del comité, las siguientes:

1. Asesorar al competente contractual y ordenador del gasto en la toma de decisiones que se consideren pertinentes sobre los casos de interpretación jurídica, financiera y técnica que en materia de ejecución contractual se lleven al comité.
2. Hacer seguimiento trimestral a la ejecución de los contratos.

25 ENF 2012

Continuación de la resolución "Por la cual se deroga la Resolución 178 del 6 de julio de 2011 y se crea, organiza y reglamenta la Junta Asesora de Adquisiciones y el Comité de Contratación de la UGPP"

Parágrafo: En el evento en que el caso así lo amerite, el Subdirector Administrativo por orden del Competente Contractual y Ordenador del Gasto, remitirá el tema objeto estudio a la Junta de Adquisiciones, la cual deberá sesionar de conformidad con lo establecido en el capítulo I de la presente resolución.

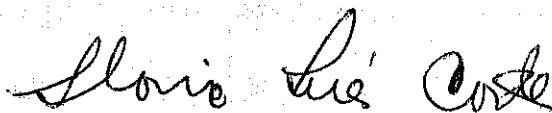
ARTICULO DECIMO - SESIONES. Las sesiones del Comité de Contrataciones se cumplirán en cualquier momento, previa citación que haga para el efecto el secretario del comité a todos los miembros, de manera electrónica.

ARTICULO DECIMO PRIMERO - VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad la Resolución No. 178 del 6 de julio de 2011.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C.,

25 ENE 2012



MARIA CRISTINA GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO
Directora General

Elaboró: Carolina Méndez – Grupo de Contratos

Aprobó: Neifis Isabel Araujo Luquez – Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional