

RESOLUCIÓN 201 DE 2014
(14 AGO 2014)

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación del Instituto Nacional para Sordos
INSOR

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS "INSOR",

en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

Que el inciso del artículo 3 de la ley 80 de 1993, establecen que los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos y proceder a su ejecución, que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que la Ley 80 de 1993, en el numeral 1 y literal c) del numeral 3 del artículo 11, señala que la competencia para dirigir licitaciones y celebrar contratos estatales corresponde al representante legal de la Entidad y faculta a los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva.

Que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento, conforme lo señalado en el artículo 25 numeral 9° de la Ley 80 de 1993.

Que el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 establece que las Entidades Estatales deben contar con un Manual de Contratación, el cual fue adoptado por el INSOR mediante la Resolución No. 175 de 2014.

Que el Manual de Contratación del INSOR contempla en su numeral 2.2.4 la constitución del Comité de Contratación, como ente asesor que apoya al Director General en los procedimientos de contratación que desarrolla el INSOR, con el fin de propender al cumplimiento de los principios contractuales, en especial la transparencia y el deber de selección objetiva del contratista.

Por las razones expuestas,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVOS: Son objetivos del Comité:

- a. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para la cobertura de necesidades al interior de la entidad, así como el cumplimiento de sus objetivos misionales.
- b. Proteger los recursos de la entidad procurando su adecuada administración y gestión ante posibles riesgos que los afecten.

ARTÍCULO SEGUNDO – INTEGRACIÓN: El Comité de Contratación estará integrado por:

1. El (a) Asesor de Dirección General; designado por el (a) Director (a) General.

RESOLUCIÓN 201 DE 2014
(14 AGO 2014)

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación del Instituto Nacional para Sordos
INSOR

2. El(a) Secretario (a) General; quien lo presidirá;
3. El(a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica;
4. El(a) Subdirector(a) designado por parte de la Dirección General;
5. El (a) Jefe de la Oficina Asesor(a) de planeación y Sistemas;

Podrán ser invitados a las sesiones del Comité de Contratación, funcionarios y/o contratistas, que en razón a sus conocimientos y responsabilidades en el Instituto puedan aportar sus conceptos y opiniones sobre los asuntos puestos a consideración de la Comisión, los funcionarios y/o contratistas invitados no tendrán derecho a voto solo podrán disertar en el tema específico de su conocimiento.

El Comité de Contratación asesorará a la Dirección General con el objeto de garantizar que la actividad contractual se desarrolle con sujeción a los principios y procedimientos establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratos de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 y la normativa reglamentaria vigente.

ARTÍCULO TERCERO- FUNCIONES

Son funciones del Comité de Contratación las siguientes:

1. Estudiar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia.
2. Promover, coordinar y concertar la articulación y la concurrencia de las distintas áreas del INSOR en los procesos de contratación.
3. Articular la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, para lo cual una vez adoptado el plan deberá realizarse las sesiones que correspondan para la aprobación de las necesidades de cada una de las áreas. Esta articulación se extiende a las actualizaciones y/o modificaciones que presente el Plan Anual de Adquisiciones.
4. Emitir, respecto a las adiciones y prórrogas de los contratos o convenios en ejecución, las recomendaciones pertinentes, en concordancia con las políticas generales previamente expedidas en el INSOR.
5. Establecer las pautas y reglas para su funcionamiento.
6. Las demás previstas dentro del procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de Calidad del INSOR.

ARTÍCULO CUARTO – SESIONES Y FUNCIONAMIENTO.

El Comité de Contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. El Comité de Contratación se reunirá cuando sea convocado por el Director General y para la articulación del Plan de Adquisiciones y/o cuando éste sea revisado, modificado y/o actualizado.
2. Se constituirá quórum deliberatorio y decisorio con la participación de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité.
3. El comité de Contratación, se reunirá de manera ordinaria el segundo día hábil de cada semana, previa convocatoria de la Secretaría Técnica y el orden del día se establecerá, atendiendo la naturaleza especial o complejidad del asunto contractual.
4. La reunión se convocará, previa comunicación realizada por la Secretaría Técnica, comunicación que se dirigirá a cada uno de los integrantes del Comité con una antelación razonable no inferior a un día (1) hábil.
5. Se podrá reunir de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan.

RESOLUCIÓN 201 DE 2014
(14 AGO 2014)

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación del Instituto Nacional para Sordos
INSOR

Se levantará un acta de las deliberaciones y recomendaciones de cada sesión, la cual será suscrita por los integrantes. Las actas deberán ser elaboradas, tramitadas y numeradas de manera ascendente por el Secretario Técnico del Comité quien será el responsable de su custodia.

PARÁGRAFO.- El Comité de Contratación deliberará a título de consulta cuando lo requiera el (a) ordenador(a) del gasto para fundamentar la decisión de apartarse de la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, y cuando éste último solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de propuestas.

ARTÍCULO QUINTO. – FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Son funciones del Presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir las reuniones que realice el Comité.
2. Convocar al Comité a las sesiones extraordinarias cuando sea del caso.
3. Disponer que se realice invitación a los servidores públicos y contratistas del INSOR cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Evaluar las justificaciones que por inasistencia a la (s) sesión (s) del Comité presenten los miembros e invitados, y disponer lo pertinente según sea del caso.

ARTÍCULO SEXTO - SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

La secretaría técnica del Comité será ejercida por el JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA y cumplirá las siguientes funciones:

- ✓ Preparar el orden del día.
- ✓ Citar a los miembros del Comité
- ✓ Citar a los asesores y funcionarios de las diferentes dependencias y áreas del INSOR, cuando así se requiera.
- ✓ Preparar, organizar y publicar las actas en la página de la intranet del INSOR.
- ✓ Actualizar y custodiar el archivo del Comité.

Nota 1: Las determinaciones y recomendaciones del Comité de Contratación no obligan al Director(a) General ni serán requisito previo en las instrucciones o aprobaciones que deban impartir, pero, en el evento que éste se aparte de la recomendación deberá expresar por escrito las razones de su disenso, de lo cual se dejará constancia.

ARTÍCULO SÉPTIMO - ACTAS DEL COMITÉ.

La Secretaría Técnica dejará constancia en el acta de manera sucinta de las deliberaciones y plasmará las decisiones o determinaciones adoptadas por el Comité y su motivación. El acta deberá ser levantada durante los tres días siguientes y será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, en presencia de los miembros.

ARTÍCULO OCTAVO. INASISTENCIA.

Cuando alguno de los miembros o de los invitados al Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica del Comité de

RESOLUCIÓN 201 DE 2014
(14 AGO 2014)

Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación del Instituto Nacional para Sordos
INSOR

Contratación explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respectiva sesión, las cuales serán puestas a consideración del presidente.

PARÁGRAFO.- Sera causal de sanción disciplinaria la inasistencia reiterada y sin justificación, a los comités convocados.

ARTÍCULO NOVENO. APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

El comité de contratación, en el ejercicio de sus funciones, deberá observar y dar aplicación a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. VIGENCIA.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 14 AGO 2014



RODRIGO AMÉZQUITA VILORIA
Director General (E)

Proyectó: Diana Rios – Profesional Especializada Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Paula Rodríguez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas *PRR*

Luis Miguel Hoyos – Asesor de la Dirección *LMH*

Jimmy García Gómez – Secretario General *JGG*