

**UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL
CONTEXTO Y EN RAZON EL CONFLICTO ARMADO
UBPD**

RESOLUCIÓN N° **133**
(**03 ABR 2019**)

"Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la UBPD, se adopta su reglamento y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y, en especial las conferidas mediante el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 del Decreto Ley 589 de 2017, y,

CONSIDERANDO

Que, según los artículos 209 de la Constitución Política de Colombia y 3 de la Ley 1437 de 2011, la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento entre otros, en los principios de eficacia, economía, celeridad y coordinación mediante la descentralización, delegación, desconcentración de funciones.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimiento de control interno.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, establece que la competencia para ordenar y dirigir la realización de los procesos de selección de contratistas será del jefe o representante legal de la entidad.

Que según el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, 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.

Que el artículo 5 de la Ley 489 de 1998 dispone: *"Competencia administrativa: Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo. Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos."*

Que el Decreto Ley 589 de 2017 establece la organización de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado, señalando en su artículo 1° que es una entidad de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio independiente y régimen especial en materia de administración de personal.

Que en el artículo 5 del referido Decreto Ley 589 de 2017, se indican las funciones y atribuciones de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado y en el artículo 17 se señalan las funciones de la Directora General de la UBPD.

Que, en el marco de sus funciones, la Directora General tiene, entre otras, la representación legal de la Entidad y la dirección de las actividades y acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos de la UBPD.

Que mediante la Resolución N° 021 del 22 de junio de 2018, la UBPD adoptó el Manual de Contratación de la entidad, el cual en los numerales 1.4 y 1.4.1 establece el objetivo, integrantes y funciones del Comité de Contratación de la UBPD, y en el numeral 2.2 dispone el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones por parte del Comité de Contratación.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la UBPD, se adopta su reglamento y se dictan otras disposiciones"

Que, en desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, es viable conformar y reglamentar el Comité de Contratación, en un Acto Administrativo separado del Manual de Contratación, y como consecuencia derogar los numerales antes descritos del citado Manual.

Que atendiendo lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1.- Creación y naturaleza. Créase el Comité de Contratación como instancia consultiva en materia contractual para la UBPD, en los asuntos sometidos a su consideración, cuyas recomendaciones se emitirán a manera de concepto, por lo que no obligan.

Artículo 2.- Adopción. Adoptar el Reglamento del Comité de Contratación de la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas – UBPD, el cual está contenido en el presente acto administrativo.

Artículo 3.- Conformación del Comité de Contratación. El Comité de Contratación de la UBPD, estará integrado por los siguientes funcionarios:

- 1) El (la) Director (a) General o su delegado, quien lo presidirá.
- 2) El (la) Subdirector (a) General Técnico (a) y Territorial (quien en ausencia del (la) Director (a) General presidirá el Comité de Contratación).
- 3) El (la) Secretario (a) General.
- 4) El (la) Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
- 5) El (la) Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
- 6) El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Parágrafo primero: Responsabilidad. Los integrantes permanentes del Comité de Contratación responderán por el ejercicio y/o omisión de sus funciones y actuarán con voz y voto.

Parágrafo segundo: Asistencia y delegación. La asistencia y participación de los integrantes permanentes del Comité de Contratación de la UBPD será obligatoria e indelegable, no obstante, cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá presentar excusa con la indicación de las razones de su inasistencia, mediante escrito (a través de correo electrónico o memorando interno) dirigido al Secretario Técnico del Comité, quien deberá leer a los miembros del comité presentes, la excusa presentada antes de iniciar la sesión correspondiente, para su aprobación y verificación del quórum.

Parágrafo tercero: Invitados. El Comité extenderá invitación a las siguientes personas:

- El Jefe de la Oficina de Control Interno, deberá ser invitado a todas las sesiones del Comité de Contratación, ordinarias y extraordinarias, y participará con voz, pero sin voto.
- El (los) jefe (s) del área que solicita (n) la contratación y/o responsable (s) del asunto a tratar, quien (es) expondrá (n) y sustentará (n) la necesidad o el tema respectivo. Eventualmente el jefe del área podrá solicitar al (la) Secretario (a) Técnico del Comité que se permita el acompañamiento de un profesional de su área, si es del caso.

Artículo 4.- Funciones del Comité de Contratación. El Comité de Contratación de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas, tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar, revisar y conceptuar sobre el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá las necesidades de las áreas en materia de contratación, tomando como base la misión, así como los objetivos, planes, programas y proyectos de la UBPD.
2. Emitir concepto sobre las solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones, que impliquen una o varias de las siguientes situaciones: a) el aumento del presupuesto estimado o del valor de las contrataciones; b) la exclusión o inclusión de obras, bienes y/o servicios, y c) la sustitución de las necesidades identificadas inicialmente.
3. Hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes al el (los) Ordenador (es) del Gasto de la UBPD, sobre la calificación técnica y el orden de elegibilidad final, presentado por el Comité Evaluador, de los Procesos contractuales adelantados por Concursos de Méritos.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la UBPD, se adopta su reglamento y se dictan otras disposiciones"

4. Hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes al el (los) Ordenador (es) del Gasto de la UBPD, sobre el informe final de verificación y ponderación de las propuestas, presentado por el Comité Evaluador, de los Procesos contractuales adelantados por Licitación Pública.
5. Analizar, revisar y conceptuar sobre los demás asuntos en materia contractual, diferentes a los señalados en los numerales 3 y 4 de este artículo, y que, por su complejidad o cuantía, solicite (n) el (la) Director (a) General y/o el (los) Ordenador (es) del Gasto de la UBPD.

Artículo 5. Sesiones y funcionamiento del Comité de Contratación.

1. Se reunirá según convocatoria efectuada por el Secretario Técnico del comité, de manera ordinaria, dos (2) veces al mes o, extraordinariamente, cuando las necesidades lo requieran o, cuando lo estime pertinente el Presidente del mismo o, por solicitud del (los) ordenador (es) del gasto. Si no hay temas a tratar para la sesión ordinaria correspondiente, el Secretario Técnico, comunicará previamente a los miembros del Comité la no realización de la misma.
2. El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y, adoptará recomendaciones válidas con la mitad más uno de los votos favorables de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate el Presidente del Comité designará un miembro *ad-hoc* para el desempate, del nivel asesor o directivo.
3. Para cada sesión, el Secretario Técnico del Comité deberá remitir a los miembros e invitados el orden del día y los respectivos soportes con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de sesión del respectivo comité. El comité solo abordará los temas incluidos en dicho orden del día. En el orden del día podrá incluirse un punto denominado "VARIOS", el cual, para ser tratado, deberá ser aprobado por los miembros del comité presentes en la respectiva sesión, al inicio de la misma al momento de ratificar el orden del día y deberá aportarse la totalidad de los soportes requeridos para su debate y consideración.
4. El Secretario Técnico del comité realizará la presentación de cada tema, a través de la Ficha de comité que resuma el asunto a tratar.
5. El responsable del asunto a tratar expondrá y sustentará el tema que se deba someter a consideración del comité.
6. Cuando las necesidades así lo exijan, el Comité de Contratación podrá sesionar de manera virtual y por convocatoria del Secretario Técnico del Comité. Dada la naturaleza no presencial de dichas sesiones, no será aplicable el procedimiento descrito en el numeral tercero del presente artículo, por lo cual el Secretario Técnico remitirá, junto con la convocatoria, la documentación sujeta a análisis y determinará el plazo dentro del cual deberán expresarse las observaciones, si hay lugar a éstas, y el plazo para emitir el voto.
7. De cada sesión del Comité de Contratación, se levantará un acta en la que consten las deliberaciones y recomendaciones emitidas, y de la cual harán parte integral la lista de asistencia, en el caso de las sesiones presenciales; los documentos analizados con las observaciones a los mismos, y los correos electrónicos.
8. El acta deberá elaborarse y remitirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión, para revisión y aprobación de los miembros del comité presentes en la misma, quienes tendrán un (1) día hábil para realizar las observaciones al contenido de ésta si a ello hay lugar. Vencido este término, el Secretario Técnico del comité revisará las observaciones; realizará los ajustes, suscribirá el acta con el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UBPD y remitirá copia de la misma a los miembros del Comité de Contratación.
9. En el evento que el Secretario Técnico del Comité no haya asistido a la sesión, previa justificación de su inasistencia, el Presidente del Comité, en la respectiva sesión designará al Secretario Técnico *ad-hoc* para esa sesión.

Artículo 6. De la Secretaría Técnica del Comité de Contratación. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la UBPD, estará a cargo de la persona que designe el (la) Secretario (a) General, quien además de las funciones y/o atribuciones establecidas para la Secretaría Técnica del Comité de Contratación, en el presente acto administrativo, tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

1. Programar y convocar las sesiones del Comité de Contratación, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de cada sesión ordinaria, informando la fecha, hora y lugar de reunión, remitiendo el correspondiente orden del día y los soportes de los temas a tratar.
2. Levantar las actas numeradas consecutivamente, con indicación del día, mes y año de la respectiva sesión, en las que consten las deliberaciones y recomendaciones del Comité, y de las cuales harán parte integral la lista de asistencia en el caso de las sesiones presenciales; los documentos analizados con las observaciones a los mismos, y los correos electrónicos.
3. Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el comité.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se crea el Comité de Contratación de la UBPD, se adopta su reglamento y se dictan otras disposiciones"


4. Presentar conjuntamente con el Secretario General, en sesión ordinaria, un informe trimestral sobre el avance de la gestión contractual de la UBPD. Este informe deberá ser presentado en la primera sesión del mes siguiente al periodo del informe.

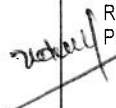
Artículo 7. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad los numerales 1.4, 1.4.1 y 2.2 del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución N° 021 de 22 de junio de 2018 y demás disposiciones que sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., el 03 ABR 2019


LUZ MARINA MONZÓN CIFUENTES

 Directora General

 Revisó: Nancy Stella Cruz Gallego - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Edilma Rojas Rojas - Secretaria General
Revisó: Dary Astrid Rodríguez Molina - Experto Técnico 05 - Secretaria General
Proyectó: Nohemy Benavides Barbosa - Experto Técnico 05 - Secretaria General 