



COLCIENCIAS

PROSPERIDAD  
PARA TODOS

00231

RESOLUCIÓN No. DE 2014  
27 MAR 2014

Por la cual se crea y determinan las funciones del Comité de Contratación del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – COLCIENCIAS**

En ejercicio de sus funciones de conformidad con lo establecido por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias, la Ley 1286 de 2009 y los numerales 4 y 7 del artículo 5o del Decreto 1904 de 2009, y

**CONSIDERANDO:**

Que por virtud de la Ley 1286 de 2009 se transformó Colciencias de Instituto a Departamento Administrativo y con los Decretos 1904 y 1905 de 2009 se desarrolló su estructura y funciones y se fijó la planta de personal de la Entidad.

Que los numerales 4 y 7 del artículo 5 del Decreto 1904 de 2009 consagraron como funciones a cargo del Director General de la Entidad expedir los actos administrativos que le correspondan de acuerdo con la ley, así como crear, integrar y reglamentar el funcionamiento de los comités internos, para el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos.

Que Colciencias para el cumplimiento de sus funciones y competencias asignadas, requiere contratar bienes y servicios, para lo cual necesita contar con una instancia que brinde asesoría al ordenador del gasto para los procesos contractuales superiores a la mínima cuantía.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, y 110 del Decreto 111 de 1996, la competencia para ordenar, dirigir procesos de selección y contratar es del jefe o representante legal de la entidad, quien podrá delegarla total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos a nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

Que de conformidad con lo preceptuado por los artículo 209 de la Constitución Política, 23 y 24 de la Ley 80 de 1993, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

A



Que atendiendo el numeral 8 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 en cumplimiento de los principios antes mencionados y en especial los de transparencia y responsabilidad, se considera conveniente crear y determinar las funciones del Comité de Contratación de Colciencias,

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. Creación.** Crear el Comité de Contratación de Colciencias como instancia asesora en materia contractual en los procesos contractuales que se rigen por ley 80 de 1993 y en los demás casos en que la Dirección General lo estime conveniente.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Integración.** El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes servidores públicos quienes tendrán la condición de miembros con voz y voto:

- ✓ El Director de Gestión de Recursos y Logística, con voz y voto, quien lo presidirá.
- ✓ El Secretario General o su delegado con voz y voto.
- ✓ Un representante de la Dirección o Subdirección General del nivel directivo o asesor con voz y voto.
- ✓ Un representante del área financiera del nivel profesional con voz sin voto.
- ✓ El Director Técnico, con voz y voto, y un representante del área técnica ambos del tema que se trate.

Podrán asistir con voz pero sin voto los funcionarios que por su competencia, conocimiento y según el caso de estudio sean requeridos, los miembros del comité evaluador designados para los procesos de selección y las personas que se considere pueden aportar a las temáticas objeto de decisión o revisión.

Las decisiones del comité se tomarán por mayoría simple. Por necesidades del servicio podrán efectuarse sesiones virtuales.

**ARTÍCULO TERCERO. Funciones.** El Comité de Contratación tendrá a cargo las siguientes funciones.

1. Asesorar al ordenador del gasto en materia contractual, formulando las recomendaciones que considere pertinentes en los procesos de contratación cuya cuantía sea superior a la mínima.
2. Garantizar que los procesos de contratación se adelanten conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.
3. Efectuar las recomendaciones y aprobar los estudios previos y sus anexos, centrando el



- análisis del objeto, las obligaciones, el valor, la forma de pago, los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación, el análisis de los riesgos previsibles, la solicitud de garantías y el cronograma del proceso. En los procesos de Banca se someterán a consideración del Comité de Contratación los estudios previos.
4. Formular observaciones al informe final de evaluación de las propuestas, frente al cual el Comité realizará la recomendación respectiva y en el evento de no estar de acuerdo con la misma, dejará la constancia y lo comunicará al ordenador del gasto para lo de su competencia.
  5. Revisar todos aquellos procesos que la Directora General o el Comité Directivo asigne.

**PARÁGRAFO:** Los pronunciamientos del Comité de Contratación tienen el carácter de recomendaciones para el ordenador del gasto, por lo cual, éste conserva su competencia para coordinar, dirigir los procesos de selección de contratistas, adjudicar, celebrar, modificar y liquidar los contratos.

**ARTÍCULO CUARTO. Responsabilidad de las áreas que requieren el servicio.** Serán las encargadas de forma oficiosa o a petición de parte del diseño de los estudios previos base de la contratación incluida en el PAA, dado el conocimiento que tienen sobre el objeto de la contratación, la forma de cumplirlo, el valor y el plazo de ejecución, así como la exigencia de requisitos que debe cumplir el contratista con el que se quiere contratar.

Las áreas que requieren el servicio tienen a su cargo las siguientes obligaciones:

- ✓ Cumplir con las fechas y plazos establecidos en el PAA que fue publicado en el SECOP.
- ✓ Agendar la sesión ante el Comité de Contratación.
- ✓ Entregar la documentación al Comité de Contratación 3 días antes de la reunión, esto incluye estudios previos, estudios de mercado, anexos si hay lugar a ellos entre otros.
- ✓ Presentar los estudios, centrándose en los aspectos materia de inquietudes.
- ✓ Realizar las correcciones a que haya lugar y a más tardar dentro de los 3 días siguientes a la sesión radicar en Secretaría General la solicitud de iniciación del proceso contractual, con la indicación del número de acta en que fue aprobada dicha contratación.
- ✓ En desarrollo del proceso de contratación cumplir con las fechas previstas para responder observaciones técnicas y con la elaboración del informe de evaluación preliminar y definitivo.

**ARTÍCULO QUINTO. Secretaría Técnica.** Actuará como secretario técnico del Comité el representante de la Secretaría General, a quien le corresponde coordinar las actividades de apoyo para la realización de las sesiones del comité:

- Citar a los miembros del Comité de Contratación a las sesiones que corresponda.
- Elaborar el orden del día con los temas a tratar.
- Elaborar las actas de cada sesión del Comité, dentro de los 3 días siguientes a cada sesión.
- Velar por la adecuada conservación de los documentos generados por el Comité.

El representante de la Dirección o Subdirección General del nivel asesor velará porque los



COLCIENCIAS

PROSPERIDAD  
PARA TODOS

00231

asuntos sometidos a consideración del comité sean tramitados conforme a los cronogramas presentados.

**ARTÍCULO SEXTO. Actas.** Las reuniones del Comité se harán constar en acta en la que se plasmarán las decisiones adoptadas.

**ARTÍCULO SEPTIMO. Sesiones.** El Comité de Contratación, se reunirá a petición de las áreas técnicas y con la regularidad que demande la planeación, dinámica y las necesidades de contratación de Colciencias, conforme a las fechas previstas en el Plan Anual de Adquisiciones y de acuerdo con el cronograma de cada proceso de selección. Para lo cual, el Secretario Técnico citará cuando sea necesario.

**ARTÍCULO OCTAVO. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los **27 MAR 2014**

  
**PAULA MARCELA ARIAS PULGARÍN**  
Directora General

VoBo LMZAPATA  
Elaboró: Liliana Elisa Forero