

RESOLUCIÓN NÚMERO 517 DE 2023
(17 de abril)

"Por la cual se sustituye " la creación del comité de contratación y convenios del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y se toman otras determinaciones" y se derogan las Resoluciones 0570 del 30 de julio de 2013 y 191 del 26 de marzo de 2021.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de las facultades que le confiere los numerales 20 y 21 del artículo 10 del Decreto 846 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra la función administrativa al servicio de los intereses generales y que esta debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y 110 del Decreto 111 de 1996, modificado por el artículo 124 de la Ley 1957 de 2019, 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 directivo o asesor.

Que en armonía con 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 a través del Decreto 846 del 29 de julio de 2021, se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC y en consecuencia se establecen sus funciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos dispuestos por mandato constitucional referente a la elaboración y actualización del mapa oficial de la República de Colombia, ejercer como máxima autoridad catastral nacional, formular y ejecutar políticas y planes del Gobierno Nacional en materia de cartografía, agrología, catastro, geodesia y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento

N

territorial; así como el de prestar por excepción el servicio público de catastro, en ausencia de gestores catastrales habilitados.

Que para el desarrollo de su propósito central como la máxima autoridad en regulación, producción y articulación con altos estándares de calidad, de la información geográfica, catastral y agrológica del país, contribuyendo con su desarrollo, para la toma de decisiones y definición de políticas públicas, requiere contratar bienes, obras y servicios, para lo cual se considera necesario contar con una instancia que brinde asesoría y consejo al ordenador del gasto, para las contrataciones cuya cuantía estimada sea superior al valor de la menor cuantía del Instituto.

Que el artículo 10, numeral 21 del Decreto 846 de 2021 establece como funciones del Director General *"Crear y organizar los comités, órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales"*.

Que de conformidad con la Ley 80 de 1993, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, expidió la Resolución No. 0570 del 30 de julio de 2013, por medio de la cual se crea el Comité de Contratación y Convenios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, definiendo su integración, funciones, quórum, sesiones y demás aspectos propios del funcionamiento de la instancia asesora.

Que mediante la Resolución número 191 del 26 de marzo de 2021 se dispuso derogar el numeral 4 del artículo 4 de la citada Resolución No. 0570 de 2013.

Que en virtud de la modificación de la estructura del Instituto a través del Decreto 846 de 2021, se requiere actualizar la conformación del Comité de Contratación y Convenios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, velando por el desempeño armónico de sus dependencias en materia contractual y en procura que la actividad contractual del Instituto se cumpla con estricto apego a los principios de transparencia, responsabilidad y objetividad.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. SUSTITUIR las Resoluciones 0570 de 2013 y 191 de 2021, quedando así:

Artículo 1°. Creación: Crear el Comité de Contratación y Convenios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

Artículo 2°. Alcance. El Comité de Contratación y Convenios es la instancia de consulta, definición, orientación, asesoría y decisión de la Dirección General y de quienes tengan delegada

la ordenación del gasto para la celebración de contratos, convenios y demás asuntos administrativos, en sus diferentes etapas.

Deberán ser presentados al Comité de Contratación y Convenios, los procesos de selección que estime el ordenador del gasto requieran ser analizados por esta instancia y los de contratación cuya cuantía estimada sea superior al valor de la menor cuantía del Instituto, indistintamente de su objeto contractual o modalidad.

Artículo 3. Principios Rectores. Los miembros del Comité, los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán inspirados en los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y los principios de la contratación pública en especial los de planeación, transparencia, economía, la promoción de la libre competencia y la selección objetiva con la finalidad de proteger los intereses del Instituto y los recursos públicos.

Artículo 4. Integración. El Comité de Contratación y de Convenios del Instituto estará integrado de manera permanente por los siguientes servidores públicos quienes tendrán voz y voto:

- El (la) Director (a) General o su delegado (a)
- El (la) Secretario (a) General
- El (la) Subdirector (a) General
- El Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a)
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Deberán asistir al Comité con voz, pero sin voto, los siguientes servidores públicos:

- El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno o a quien designe.
- El (la) Coordinador (a) Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, quien ejercerá la secretaría técnica del comité.

Parágrafo 1. Cuando el Comité lo estime conveniente podrá invitar a la reunión a servidores públicos y contratistas cuya presencia se considere necesaria para que emitan sus apreciaciones técnicas o profesionales a fin de aclarar o ampliar aspectos relacionados con los asuntos que se consideren en cada sesión, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Parágrafo 2. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos del Instituto serán de obligatoria aceptación y cumplimiento. Cuando alguno no pueda asistir a una sesión deberá informarlo por cualquier medio a la secretaría técnica del Comité, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

Parágrafo 3. Quien tenga la ordenación del gasto para celebrar el contrato o convenio que sea objeto de análisis por parte del Comité, podrá participar con voz, pero sin voto sobre el asunto en específico.

Parágrafo 4. Si alguno de los miembros del Comité es quien presenta la solicitud de contratación, solo tendrá derecho a voz, más no a voto.

Artículo 5. Funciones del Presidente del Comité. La presidencia del Comité de Contratación y de Convenios será ejercida por el (la) Director (a) General o su delegado (a), quien tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones.
2. Aceptar o no las recomendaciones del Comité.
3. Verificar el cumplimiento del orden del día aprobado para cada sesión.
4. Conceder y limitar el uso de la palabra.
5. Suscribir las actas de cada sesión.
6. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del cargo.

Artículo 6. Funciones de la Secretaría Técnica. El (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual actuará como Secretario Técnico del Comité de Contratos y Convenios y adelantará las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día de cada sesión, de conformidad con los temas a tratar.
2. Citar a los miembros del Comité.
3. Coordinar con los miembros del Comité, los responsables de las áreas y los invitados que correspondan, los temas a tratar y la información sobre los mismos.
4. Citar a los servidores públicos o a contratistas de las diferentes dependencias cuya presencia se considere necesaria para aclarar o ampliar aspectos relacionados con los temas que deban ser sometidos a consideración del Comité.
5. Levantar, custodiar y suscribir previa aprobación por los miembros del Comité de Contratación y Convenios el acta de cada sesión.
6. Presentar los informes que sobre los asuntos del Comité se le requieran.
7. Velar porque las decisiones del Comité de Contratación y Convenios del Instituto sean efectivamente adoptadas y publicadas según corresponda.
8. En general, todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité de Contratación y Convenios.

Artículo 7. Objeto y Funciones del Comité de Contratación y Convenios. El Comité de Contratación y Convenios tendrá por objeto hacer las recomendaciones y definición de lineamientos y políticas generales en materia contractual del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.

El Comité tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Recomendar para cada anualidad, la aprobación inicial del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a publicar en el Portal de Colombia Compra Eficiente, el cual contendrá las necesidades de las áreas en materia de contratación teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo, el propósito y objetivos de la Entidad y en general los planes del Instituto.

Así mismo, las modificaciones cuando éstas se refieran a la creación o eliminación de líneas del PAA.

2. Evaluar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones a nivel nacional.
3. Revisar y recomendar en los procesos de selección de contratistas, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego definitivo y adendas que surjan en desarrollo de los procesos de selección de competencia del Comité y demás asuntos que pongan en consideración de sus miembros, con el fin de establecer si satisfacen las necesidades y servicios del Instituto en concordancia a la normatividad vigente.
4. Asesorar a la Dirección General y a los servidores públicos en quienes recaiga la delegación para la celebración de contratos y convenios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, que sean de competencia del Comité, formulando las observaciones que considere pertinentes respecto de la conveniencia o no de la contratación, teniendo como base la normatividad vigente, los estudios y demás documentos soportes requeridos para el proceso de contratación.
5. Recomendar la conveniencia o no de celebrar convenios de asociación, de cooperación y en general todo tipo de contrato o convenio de ingreso suscrito en sede central.
6. Conocer las observaciones recibidas al pliego de condiciones definitivo en el trámite de los procesos de selección o celebración de contratos que sean de su competencia, así como los proyectos de respuesta preparados con ocasión a las mismas y hacer las recomendaciones que estime pertinentes.
7. Conocer los informes preliminares y definitivos de evaluación de los procesos de selección de su competencia, solicitar aclaraciones y emitir recomendaciones a los evaluadores, con fundamento en los estudios y documentos previos, y particularmente en los requisitos habilitantes y criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones. De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.
8. Conocer de los proyectos de resolución de revocatoria de actos administrativos contractuales, cuando haya lugar a ello, y realizar las recomendaciones que considere pertinentes.
9. Conocer y estudiar la procedencia del acto administrativo por el cual se pretenda declarar una urgencia manifiesta por parte del Instituto, formulando las recomendaciones que considere necesarias.

10. Conocer del análisis realizado por el Instituto en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, para justificar la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en Bolsa de Productos.
11. Recomendar al ordenador del gasto la celebración de adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos que fueron objeto de revisión por parte del Comité y previo análisis de los documentos soporte presentados por el supervisor.
12. Proponer criterios generales, directrices, estrategias, recomendaciones en materia de contratación y convenios que promuevan el mejoramiento continuo de los procesos de contratación.
13. Solicitar informes a los supervisores o interventores de los contratos o convenios, cuando lo considere pertinente.
14. Solicitar informes de cumplimiento de los contratos o convenios, cuando lo considere conveniente.
15. Proponer ajustes a los procedimientos y demás normas que sobre contratación y convenios se tenga en el Instituto.
16. Las demás que le asigne el/la Directora (a) General o quien ejerza la Ordenación del Gasto.

Parágrafo 1. El Comité podrá conocer de inconvenientes puntuales que se presenten durante los procesos de selección o de contratación que sean de su competencia y con fundamento en los conceptos de la dependencia solicitante de la contratación y/o del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual o de la dependencia encargada de adelantar la contratación del Instituto, y recomendar soluciones que resulten más convenientes para la entidad en el marco del ordenamiento jurídico en especial de los principios de contratación que le sea aplicables.

Parágrafo 2. Las decisiones que se adopten por el Comité de Contratación y Convenios se emitirán con base en los estudios, documentos y conceptos suscritos por las dependencias solicitantes de la contratación o por el comité evaluador del correspondiente proceso de selección, quienes responderán por el contenido de los mismos, sin que la orientación del Comité de Contratación y Convenios los exonere de su responsabilidad.

Las decisiones del Comité se emiten como recomendaciones, por lo que no obligan al Director (a) General y/o al servidor público que ejerza la ordenación del gasto en el Instituto.

Artículo 8. Convocatoria. El Comité de Contratación y Convenios se reunirá todas las veces que sea necesario por iniciativa del presidente o de cualquiera de sus miembros por intermedio de la Secretaría Técnica, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, mediante comunicación, correo electrónico o cualquier medio eficaz dirigido a sus miembros, indicando el orden del día, la

fecha, hora y lugar de la reunión, remitiendo los documentos necesarios para la toma de decisiones y se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Verificación del quorum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Deliberación.
4. Toma decisiones o recomendaciones.

Artículo 9. Reuniones Presenciales y no presenciales. El Comité podrá adelantar reuniones presenciales y no presenciales, entendidas estas últimas como aquellas en que existe conversación simultánea y sucesiva y permite dejar constancia de la misma, a través de cualquier medio electrónico existente tales como video conferencia, correo electrónico, etc., que faculte a todos los miembros intervenir, deliberar y decidir.

Artículo 10. Quorum. El Comité sesionará con la asistencia de por lo menos tres de sus integrantes con voz y voto y, decidirá válidamente por mayoría simple.

Parágrafo. El (la) Presidente (a) del Comité o su delegado (a) ostenta el voto dirimente en caso de empate.

Artículo 11. Formalidades. Una vez radicados los documentos y estudios previos de los procesos de selección, las observaciones y/o los informes que deban ser sometidos a consideración del Comité, se dará traslado de los mismos vía correo electrónico a los miembros del Comité de Contratación y Convenios y a los invitados, para su conocimiento y estudio, junto con la convocatoria de la reunión.

Una vez instalado el Comité, se presentarán para consideración y decisión los temas contractuales objeto de la convocatoria.

En la sesión del Comité que se deba analizar para recomendación el proyecto de pliego de condiciones para inicio de un proceso de selección que sea de su competencia, el Director, Subdirector o jefe de la dependencia interesada en la contratación deberá realizar una exposición resumida en donde se indique por lo menos: (i) justificación de la necesidad de la contratación, (ii) Estudio del sector y mercado realizado, (iii) Justificación y descripción de la modalidad escogida, (iv) Justificación y determinación del plazo y presupuesto estimado para la contratación. (v) Requisitos habilitantes y criterios de selección, según aplique.

Una vez expuesto cada tema a tratar, los miembros del Comité de Contratación y Convenios procederán a la deliberación, realizando las recomendaciones y conceptos a que haya lugar. Si alguno de los miembros se aparta de la recomendación emitida por la mayoría, podrá dejar constancia de las razones que lo fundamentan.

De la sesión del Comité se levantará un acta en la que se expondrán sucintamente lo ocurrido en la reunión. Ella contendrá como mínimo: (i) orden del día. (ii) objeto del proceso de contratación,

(ii) El valor estimado del proceso de contratación, (iv) El plazo de ejecución estimado del proceso de contratación y (v) El sentido de la recomendación y el registro de la votación.

De las actas de Comité de Contratación y Convenios se llevará un registro sucesivo y se enumerarán en tal orden, independiente de la vigencia fiscal correspondiente.

El acta será aprobada por los miembros del Comité dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión y suscrita por el (la) Presidente (a) y el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

Artículo 12. Publicación. La presente resolución debe ser publicada en la página web del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 13. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, las Resoluciones 0570 del 30 de julio de 2013 y 191 del 26 de marzo de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de abril de 2023.



GUSTAVO ADOLFO MARULANDA MORALES
Director General

Elaboró: Joana Romero Duarte, Profesional Especializado GIT Gestión Contractual
Kelly Johanna Morales Sarmiento, Asesora Dirección General
Revisó: Camila Gutiérrez Barragán, Coordinadora GIT Gestión Contractual
Aprobó: María del Pilar González Moreno, Subdirectora Administrativa y Financiera
Ernesto Antonio Barrero Jaller, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Martha Lucía Parra García, Secretaria General