

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN
RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO
UBPD**

RESOLUCIÓN No.676

(27 de junio de 2023)

“Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de la UBPD y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el artículo 11 y numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 11 del artículo 17 del Decreto Ley 589 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)”*

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 en el mismo sentido, el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 dispone 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.”*

Que el numeral 11 del artículo 17 del Decreto Ley 589 de 2017, por el cual se organiza la UBPD, dispone como función del(la) Director(a) de la UBPD, la de *“crear y organizar grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones de la UBPD, de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.”*

Que en virtud de lo anterior, mediante la Resolución No.133 de 2019 se creó y reglamentó el Comité de Contratación de la UBPD como una instancia consultiva en materia contractual, acto administrativo que fue modificado por las Resoluciones Nos. 623 de 2020, 1607 de 2021 y 471 de 2023.

Que el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 consagra los principios que regulan las actuaciones administrativas, entre los que se encuentra, el de economía, en virtud del cual *“las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas”* y el de eficacia, por el cual *“las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales (...)”*

Que teniendo en cuenta los citados principios y que la gestión contractual demanda procedimientos ágiles y eficientes que permitan la adquisición oportuna de bienes y servicios para cumplir los objetivos misionales de la entidad, se realizó un análisis de la reglamentación del Comité de Contratación, evidenciando que algunos procesos podrían evaluarse y tramitarse sin la exigencia de la recomendación previa de la citada instancia consultiva, así como la simplificación de algunas actividades.

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de la UBPD y se dictan otras disposiciones"

Que considerando igualmente que el acto administrativo de creación y reglamentación del Comité de Contratación ha sido modificado en varias oportunidades, es conveniente incluir las disposiciones que regulan su funcionamiento en una sola resolución con el fin de facilitar su consulta y aplicación.

Que en atención a las anteriores consideraciones y bajo los principios de economía y eficacia, es pertinente crear y reglamentar el Comité de Contratación de la UBPD, y como consecuencia derogar las Resoluciones No.133 de 2019, 623 de 2020, 1607 de 2021 y 471 de 2023.

Que atendiendo lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Creación y naturaleza. Créase el Comité de Contratación de la UBPD como instancia consultiva en materia contractual en los asuntos sometidos a su consideración, cuyas recomendaciones se emitirán a manera de concepto.

Artículo 2. Conformación del Comité de Contratación. El Comité de Contratación de la UBPD estará integrado por los(as) siguientes funcionarios(as):

1. El(la) Secretario(a) General, quien lo presidirá.
2. El(la) Subdirector(a) General Técnico(a) y Territorial.
3. El(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
4. El(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. El(la) Jefe la Oficina Asesora Jurídica.

Parágrafo 1. Responsabilidad. Los integrantes permanentes del Comité de Contratación responderán por el ejercicio y/u omisión de sus funciones y actuarán con voz y voto.

Parágrafo 2. Asistencia y participación. 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 correo electrónico dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité, quien deberá leer la excusa a los miembros del comité presentes, antes de iniciar la sesión correspondiente, a efectos de la verificación del quórum.

Parágrafo 3. Invitados. El Comité de Contratación extenderá la invitación a los(as) siguientes servidores(as):

1. El(la) Jefe de la Oficina de Control Interno, quien será invitado(a) a todas las sesiones del Comité de Contratación (ordinarias y extraordinarias) y participará con voz, pero sin voto.
2. El(la) jefe del área que solicita la contratación y/o responsable del asunto a tratar, quien expondrá y sustentará la necesidad o el tema respectivo. Eventualmente el jefe del área podrá asistir con el acompañamiento de un(a) servidor(a) y/o contratista de su área, si es del caso.

Artículo 3. Funciones del Comité de Contratación. El Comité de Contratación de la UBPD, 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, objetivos, planes, programas y proyectos de la UBPD.
2. Emitir concepto sobre las solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones, que impliquen la inclusión de nuevos procesos de contratación de obras, bienes y/o servicios, cuando aquellos superen la menor cuantía de la Entidad. Se excluye de este análisis y concepto todo lo relacionado con contratos de prestación de servicios con persona natural.
3. Hacer las recomendaciones que consideren pertinentes a el(la) ordenador(a) del gasto de la UBPD, sobre los procesos contractuales cuyo presupuesto estimado corresponda a la mayor cuantía de la Entidad sin importar la

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de la UBPD y se dictan otras disposiciones"

modalidad de selección. Para este análisis se remitirá a los miembros del comité la(s) ficha(s) técnica(s) y los estudios previos que soportan la contratación.

4. Analizar, revisar y conceptuar sobre los demás asuntos en materia contractual, que, por su complejidad o cuantía, solicite alguno de los miembros del Comité.

Artículo 4. Sesiones y funcionamiento del Comité de Contratación. Las sesiones del Comité de Contratación se realizarán conforme el siguiente funcionamiento:

1. Se reunirá según convocatoria efectuada por el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité, de manera ordinaria dos (2) veces al mes o, extraordinariamente cuando las necesidades lo requieran. Si no hay temas a tratar para la sesión ordinaria correspondiente, el(la) Secretario(a) Técnico(a) comunicará previamente a los miembros del Comité la no realización de la misma.
2. El Comité de Contratación sesionará válidamente y adoptará recomendaciones con mínimo la presencia de tres (3) de sus miembros con derecho a voto. En caso de empate, el(la) Presidente(a) del Comité designará un miembro ad-hoc del nivel asesor o directivo para el desempate.
3. Para cada sesión, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité deberá remitir a los miembros e invitados(as) el orden del día y los respectivos soportes con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de sesión. El comité solo abordará los temas incluidos en dicho orden del día, en el cual se podrá incluir un punto denominado "VARIOS", que deberá ser aprobado por los miembros del comité presentes en la respectiva sesión, al inicio de la misma, al momento de aprobar el orden del día.
4. El responsable del asunto a tratar expondrá y sustentará el tema que se deba someter a consideración del comité.
5. Cuando las necesidades así lo exijan, el Comité de Contratación podrá sesionar de manera virtual o enviar sus comentarios y conceptos, a través de correo electrónico según se indique en la convocatoria. Para este último, no será aplicable el procedimiento descrito en el numeral 3 del presente artículo relacionado con el punto de varios, 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.
6. De cada sesión del Comité de Contratación, el(la) Secretario(a) Técnico(a) levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, los compromisos adquiridos y el número de votos emitidos. La grabación de la sesión hará parte integral del acta.
7. El acta deberá elaborarse y remitirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión, para revisión y aprobación de los miembros del comité presentes en la misma, quienes tendrán cinco (5) días hábiles para realizar las observaciones al contenido de ésta si a ello hubiere lugar. Vencido este término, el(a) Secretario(a) Técnico(a) del comité revisará las observaciones, realizará los ajustes, suscribirá el acta con el(la) Secretario(a) General y remitirá copia de la misma a los miembros del Comité de Contratación.
8. En el evento que el(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité no haya asistido a la sesión, previa justificación de su inasistencia, el Presidente del Comité, en la respectiva sesión designará al(la) Secretario(a) Técnico(a) *ad-hoc* para esa sesión.

Artículo 5. 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, de conformidad a lo estipulado en el numeral 7 del artículo 4 del presente acto administrativo.
3. Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el comité.

Artículo 6. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su totalidad las Resoluciones No. 133 de 2019, 623 de 2020, 1607 de 2021 y 471 de 2023 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de la UBPD y se dictan otras disposiciones"

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Ciudad de Bogotá D.C., el 27 de junio de 2023

**LUZ
JANETH
FORERO
MARTINEZ**

Firmante digital LUZ JANETH FORERO MARTINEZ
 DN: CN=LUZ JANETH FORERO MARTINEZ, CH=CO, G=LUZ, L=BOGOTÁ D.C., O=UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CON, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1-296, C=CO, SERIALNUMBER=1827971, OU=CONVENIOS-2 AÑOS - TOKEN VIRTU, S=BOGOTÁ D.C., STREET=CR 13 27 90, SN=FORERO MARTINEZ, T=DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ESPECIAL GRADO 04
 Fecha: 27/06/2023 11:19:32 -05:00

LUZ JANETH FORERO MARTÍNEZ
Directora General

Proyectó: Nathaly Bravo Carvajal – Experto Técnico 04 GIGC 

Revisó: Marisol Duarte Bautista - Experto Técnico OAJ 

Aprobó: Alejandro Herrera Yepes, Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Ana Catalina Villa Doutréigne, Secretaría General

**ANA CATALINA
DOUTREIGNE**

Firmante digital ANA CATALINA DOUTREIGNE
 DN: CN=ANA CATALINA DOUTREIGNE, CH=CO, G=UBPD, L=BOGOTÁ D.C., O=UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CON, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1-296, C=CO, SERIALNUMBER=1827971, OU=CONVENIOS-2 AÑOS - TOKEN VIRTU, S=BOGOTÁ D.C., STREET=CR 13 27 90, SN=FORERO MARTINEZ, T=DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ESPECIAL GRADO 04
 Fecha: 27/06/2023 11:19:32 -05:00