

RESOLUCION 34 DE 2014

(enero 17)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

Por la cual se crean los comités de contratación, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría a cada uno de los mismos

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos [208](#) a [211](#) de la Constitución Política, el artículo [12](#) de la ley 80 de 1993, el artículo [21](#) de la Ley 1150 de 2007, el artículo [9](#) de la ley 489 de 1998, el Decreto [4062](#) de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar 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, delegación y desconcentración de funciones.

Que en desarrollo del principio de la Planeación estatal, Migración Colombia debe elaborar el Plan Anual de Adquisiciones que ha de señalar las necesidades que la entidad pretende satisfacer con cada contrato, enumerando cada bien, obra o servicio, identificándolos con el clasificador de bienes y servicios e indicando el valor estimado de la contratación y el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad pagará, así mismo la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual se iniciará el proceso de contratación,

Que en desarrollo de los principios de transparencia y selección objetiva, Migración Colombia garantizará la participación de todos los oferentes que manifiesten interés en contratar y que cumplan con los requisitos públicamente exigidos, seleccionando el ofrecimiento más favorable.

Que para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección, el Secretario General designará un comité evaluador. Para el caso de la mínima cuantía el competente contractual determinará si se designa el comité estructurador, el comité evaluador, así como también la necesidad de citar al comité asesor de contratación.

Que se estima necesario para hacer más ágil y eficiente la actividad contractual de la entidad, acudir a la desconcentración de funciones en el desarrollo de los procesos de selección en materia contractual,

Que el Decreto 4062 de 2012 creó la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y asignó funciones al Director General, dentro de las cuales se encuentra la de adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la entidad, así como ordenar los gastos y los pagos de la entidad, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y funciones de acuerdo con las normas vigentes.

Que en atención al numeral 19 del artículo [10](#) del Decreto Ley 4062 de 2011, el Director de la

Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá con el fin de atender adecuadamente los servicios técnicos, operativos y administrativos, crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta 1E1 estructura interna, las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Créanse al interior de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia cuatro (4) comités de contratación.



ARTÍCULO SEGUNDO. EL COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN.

Se crea el comité de estructuración que estará integrado por mínimo tres funcionarios y/o contratistas que conozcan el tema jurídico, técnico y económico - financiero, Serán designados con nombre propia por el Secretario General, mediante memorando que especifique quien es el técnico, el financiero y el juridico que será un abogado de la Oficina Asesora Jurídica. Este comité tendrá la responsabilidad de revisar y solicitar el ajuste correspondiente a los estudios y documentos previos, teniendo en cuenta los principios de la contratación estatal y la normatividad vigente. Adicionalmente, evaluará y dará respuesta como comité de estructuración a las observaciones y sugerencias presentadas por los proponentes a los pre-pliegos y pliegos definitivos mediante documento que contenga las apreciaciones de la entidad a través del Comité Estructurador, El Grupo de Contratos elaborará el proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo para su publicación en el Secop con todos los documentos del proceso, previo el visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora Juridica,



ARTÍCULO TERCERO. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN.

Se crea el comité de evaluación que estará integrado por minimo tres funcionarios y/o contratistas que conozcan el tema juridico, técnico y económico - financiero. Serán designados con nombre propio por la Secretaria General, mediante memorando que especifique quien es el técnico, el financiero y el juridico que será un abogado de la Oficina Asesora Juridica. El comité de evaluación de las propuestas estará precedido por el Jefe de la Oficina Jurídica y tendrá la responsabilidad de evaluar las propuestas de acuerdo a la Ley y a lo establecido en el pliego de condiciones, dentro del término indicado en la designación, presentará un informe escrito y suscrito por cada uno de sus integrantes sobre la evaluación realizada y hasta la adjudicación asistirá a todas las audiencias como también a las reuniones que sean citadas por el Director, la Secretaria General, la Subdirectora Administrativa y Financiera, por el Jefe de la Oficina Jurldica o por e! Coordinador del Grupo de Contratos. Adicionalmente dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación como también a la verificación de requisitos habilitantes. El comité de evaluación estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

ARTÍCULO CUARTO. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.

Créase el Comité Asesor de Contratación como una instancia consultora y asesora de la

Dirección y de los competentes contractuales, para tomar una determinada decisión en materia contractual.

Se crea el comité Asesor de Contratación integrado por:

- La Secretaria General, con voz y sin voto cuando sea la competente contractual
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- Un delegado del despacho del Director General
- Un miembro de carácter técnico convocado por la Secretaria General
- El Jefe de la Oficina de Control Interno con voz y sin voto
- La Subdirectora Administrativa y Financiera con voz y sin voto cuando tenga la competencia contractual,
- El Subdirector o Jefe de la Oficina que origine la contratación.

Para casos excepcionales, el respectivo miembro del Comité podrá designar la presencia de un delegado que lo remplace, quien tendrá voz y voto en la respectiva sesión.

La Coordinadora del Grupo de Contratos o quien haga sus veces desarrollará las funciones de secretaria técnica del comité, y en su ausencia será ejercida por el Jefe de la Oficina Jurídica.

Serán funciones del Comité Asesor de Contratación:

- Evaluar la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar procesos de contratación cuya cuantía estimada supere los 45 SMLMV, aquellos sin cuantía o cuantía indeterminada, así mismo los procesos que se adelanten bajo la modalidad de contratación directa, fijando las recomendaciones del caso.
- Avalar la modalidad de contratación presentada por la Oficina Asesora Jurídica de los procesos remitidos al comité.
- Avalar o solicitar explicaciones al comité de evaluación acerca del informe de evaluación de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, como también de las observaciones y respuestas.
- Proponer la revisión de las evaluaciones si a ello hubiere lugar y todas las recomendaciones que garanticen el principio de igualdad y transparencia en el proceso contractual.
- El Comité Asesor de Contratación acoge o no las recomendaciones del Comité Evaluador y recomienda al competente contractual, quien puede apartarse de dicha recomendación sustentando su decisión.
- El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cuál el competente contractual no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador avalada por el comité asesor, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.
- La Secretaria Técnica del Comité Asesor de Contratación deberá convocar a sesiones al Comité, verificar el quórum y levantar actas.

CONVOCATORIAS: El comité asesor será convocado por la secretaria del mismo, cuando lo estime conveniente o a petición de cualquiera de sus miembros; también cuando sobrevengan a la contratación que fue de conocimiento del comité asesor, modificaciones, prórrogas o adiciones. La convocatoria se hará mínimo con dos días hábiles de anticipación anexando soportes y toda la información correspondiente acerca de la contratación a tratar.

El Plazo indicado podrá ser inferior atendiendo las necesidades de la contratación.

QUORUM: El Comité Asesor deliberará con tres de sus miembros permanentes, las decisiones y recomendaciones realizadas por el Comité deberán adoptarse por mayoría absoluta y constar en actas debidamente suscritas por sus miembros.

Habiendo quórum deliberatorio un abogado del Grupo de Contratos presentará los aspectos generales de la contratación establecidos en el pliego de condiciones. Carta uno de los miembros del Comité de Evaluación de las propuestas presentará su informe, las observaciones y responderá las inquietudes que a bien tenga el Comité Asesor.



ARTÍCULO QUINTO. COMITÉ ASESOR EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

De conformidad con el artículo [83](#) de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo [26](#) de la Ley 80 de 1993 y con el fin único de darle protección dentro de la entidad al principio de moralidad administrativa, y tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas tienen la obligación de vigilar de manera permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor.

En consideración a lo anterior, confórmese el Comité Asesor de Supervisión e Interventoría en MIGRACION COLOMBIA, encargado de brindar apoyo y acompañamiento respectivo a los diferentes supervisores e interventores para la adopción y toma de decisiones en materia contractual.

El Comité está integrado por:

- El supervisor o Interventor del contrato que requiero asesoría.
- Un delegado de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- El funcionario responsable de la contratación en consulta.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.
- Un delegado de la Oficina Asesora de Planeación, el cual asumirá la Secretaría Técnica del comité.

A las sesiones del Comité Asesor de Supervisión e Interventoría deberá ser invitado un representante de la Oficina de Control Interno.

Serán funciones del Comité Asesor en Supervisión e Interventoría:

- Asesorar a los supervisores e interventores, en temas asociados a los aspectos administrativos, financieros, tributarios, técnicos, legales y económicos y de planeación del contrato en ejecución.
- Evaluar cada solicitud, asesorando y colocando a disposición de todos los supervisores e interventores, las experiencias de cada caso en particular y que su práctica se haga extensiva para situaciones similares por parte de todos los servidores que ejercen esta labor.
- Divulgar lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Realizar seguimiento al proceso de supervisión e interventorías realizadas en Migración Colombia.
- Emitir recomendaciones y sugerencias en forma concertada y convenida durante **las sesiones** programadas sobre **las** actividades de supervisión, en concordancia con lo establecido en el Comité Asesor de Contratación.

- Velar por la actualización de la base de datos de todas las supervisiones e interventorias que se adelanten en Migración Colombia.
- Recomendar a los supervisores e interventores y a las áreas vinculadas a la contratación, los correctivos que consideren necesarios, tanto administrativos como legales, técnicos y financieros.
- Apoyar la solución de controversias y diferencias que en materia de supervisión e interventoría le presenten entre las diferentes dependencias de Migración Colombia.
- Proponer, diseñar y realizar capacitaciones y talleres a los servidores públicos en los temas que considere necesarios,
- Elaborar y remitir a la Secretaria Técnica del Comité Asesor de Contratación, informes periódicos donde se reflejen los temas recurrentes de consulta, informes en el tema de interventoría de los órganos de Control y propuestas de políticas de supervisión e interventoría del proceso de contratación administrativa.
- Identificar y proponer temas o aspectos a fortalecer en la mejora de las competencias para los servidores que ejercen funciones de supervisión.

CONVOCATORIAS: El comité asesor de supervisión e interventoría será convocado por la secretaria del mismo, cuando lo estime conveniente o a petición de cualquiera de sus miembros. La convocatoria se hará mínimo con dos días hábiles de anticipación anexando soportes y toda la información correspondiente acerca de la situación a tratar.

ARTÍCULO SEXTO. CONTRATACIONES DE MÍNIMA CUANTÍA.

El competente contractual en las contrataciones de mínima cuantía determinará la conveniencia de citar el Comité Asesor de Contratación, teniendo en cuenta las circunstancias de la contratación a ejecutar.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el competente contractual sin que se requiera pluralidad.

ARTÍCULO SEPTIMO. La presente resolución rige desde la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 01098 del 5 de diciembre de 2012.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

SERGIO BUENO AGUIRRE
Director General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

