

RESOLUCIÓN 68 DE 2012

(enero 24)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

"Por la cual se crea el Comité de Compras de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 19 del artículo [10](#) del Decreto Ley 4062 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que tal como lo consagra el artículo [2o](#) de la Constitución Política, "...son fines esenciales <sic> del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución...".

Que en este orden de ideas, de acuerdo 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.

Que así mismo, además de los anteriores principios que rigen la función administrativa, el legislador resaltó y agregó unos principios específicos y relevantes para la contratación estatal, como son: la transparencia; la economía, la responsabilidad y el deber de selección objetiva. Igualmente en las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, se aplicarán las normas que regulan la conducta de los servidores públicos (Ley [734](#) de 2002); la reglas de interpretación de la contratación (Artículos [23](#), [28](#) y [77](#) de la Ley 80 de 1993); los principios generales del derecho (Artículo [4o](#) del Código de Procedimiento <sic> Civil); y los principios particulares del derecho administrativo <sic> (Artículo [3o](#) del Código Contencioso Administrativo).

Que para los efectos de la contratación estatal cobran especial importancia los principios de Transparencia - Economía - Responsabilidad y el deber de Selección Objetiva, los cuales se deben desarrollar armónicamente para no incurrir en un desequilibrio en el desarrollo del mismo proceso contractual.

Que el Artículo [15](#) de la Ley 489 de 1998, definió el Sistema de Desarrollo Administrativo SDA, como: "Un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional".

Que a su vez el Artículo [3o](#) de la Ley 80 de 1993 dispone que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos,

y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

Que el artículo [25](#) numeral 9o de la Ley 80 de 1993 prevé que en los procesos de contratación intervendrán las unidades asesoras ejecutoras de la entidad, que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que de conformidad con el 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 la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Que conforme a la argumentación esbozada precedentemente, y a efectos de garantizar la agilidad, eficiencia y transparencia de los procesos contractuales, es menester conformar un grupo técnico interdisciplinario permanente y de alto nivel técnico y profesional, encargado de realizar bajo los principios de la función pública y con el único propósito de garantizar los fines del estado, la verificación, el análisis, los ajustes y aprobación al plan de compras de la entidad.

Que para los efectos propios del presente acto administrativo, no se requiere de certificación emanada de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, dado que la conformación del presente Grupo de Trabajo no genera erogación alguna.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN Y CARÁCTER. Conforme la parte motiva del presente acto, crease al interior de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, el Grupo Interno interdisciplinario de Trabajo denominado COMITÉ DE COMPRAS, para el análisis, verificación, ajuste y aprobación al plan de compras de la entidad.

ARTÍCULO 2o. COMPOSICIÓN. El Comité de Compras de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El (La) Secretario (a) General quien lo presidirá.
2. El (La) Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
3. El (La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. El (La) Subdirector (a) de Control Migratorio.
6. El (La) Subdirector (a) de Extranjería.
7. El (La) Subdirector (a) de Verificación Migratoria.
8. El (La) Coordinador (a) Administrativo, quien hará las veces de Secretario Técnico del Comité, proyectará las actas que en consecuencia correspondan y tendrá derecho a voz pero no a voto.

PARÁGRAFO 1o. El Comité de Compras citará a cualquier funcionario cuya presencia se considere indispensable de acuerdo con la naturaleza del asunto que se estudie, o cuando a su juicio el concepto de este sea necesario para la toma de decisiones. De acuerdo con lo anterior serán citados los servidores públicos que por su condición jerárquica y funcional, deban contribuir al análisis de los temas contractuales o de los asuntos específicos de los que se ocupe el Comité. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO 2o. La participación en el comité de compras es indelegable y de obligatorio cumplimiento por parte de quienes lo integran.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS. Son funciones del Comité de Compras las siguientes:

1. Analizar, verificar y ajustar el plan de compras sobre la base de las distintas necesidades planteadas por las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
2. Aprobar el plan anual de compras de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, así como los programas especiales de adquisición de bienes y servicios que se requieran.
3. Hacer las modificaciones que se requieran al plan anual de compras.
4. Hacer seguimiento a la ejecución del plan de compras.

ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS. Son funciones del Presidente del Comité de Compras las siguientes:

1. Convocar al Comité cuando lo considere pertinente.
2. Presidir y dirigir las reuniones que realice el Comité.
3. Invitar a servidores o representantes de la Unidad cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 5o. SECRETARÍA. La Secretaría Técnica del Comité de Compras será ejercida por El (La) Coordinador (a) Administrativo, mediante las siguientes funciones:

1. Citar a las sesiones a los miembros del Comité y a sus invitados con una antelación no inferior a tres (3) días, por solicitud del Presidente o de dos (2) de sus miembros, o cuando las necesidades del servicio así lo requiera, y enviar el correspondiente orden del día, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión.
2. Elaborar la agenda de cada reunión del Comité.
3. Preparar los documentos que se estudiarán en el Comité.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité las cuales numerará consecutivamente con indicación de la fecha de la respectiva reunión, y remitirá a cada miembro el proyecto de estas para su debida revisión y suscripción.
5. Realizar seguimiento a los compromisos asignados por el Comité a sus miembros.
6. Responder por la custodia, archivo y registro de las actas, una vez aprobadas y firmadas por la

totalidad de sus miembros; así como sus anexos y demás documentos.

7. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 6o. VIGENCIA. Este acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 24 ENE. 2012

SERGIO BUENO AGUIRRE

Director



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)

