



Agencia del Inspector General de Tributos,
Rentas y Contribuciones Parafiscales

RESOLUCIÓN No. 073

(28 FEB 2022)

Por la cual se crea el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones

LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES — ITRC

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 7 del Decreto 4173 de 2012¹ el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno para sus procesos de contratación.

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad.

Que de conformidad con el artículo 11 del Decreto 985 de 2012², al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, corresponde al director crear y reglamentar la conformación y funcionamiento de comités permanentes o transitorios para el estudio, análisis y asesoría en temas relacionados con la institución.

Que teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a la Ley 80 de 1993, por la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y en cumplimiento y desarrollo de los principios de transparencia, economía y de responsabilidad que rigen la contratación estatal, es necesario reglamentar y precisar lo pertinente frente al Comité de Contratación de la entidad.

¹ modificado por el artículo 3 del decreto 985 de 2021 y el artículo 2 del Decreto 074 de 2022,

² Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales (ITRC)

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones"

Que, en desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad, es viable conformar y reglamentar el Comité Asesor de Contratación como una instancia de asesoría, estudio y revisión de las necesidades de contratación, modalidades de selección, documentos y estudios previos, proyectos de pliegos y decisiones a que haya lugar en la ejecución contractual de la entidad para la gestión de sus competencias, funciones y programas.

Que según lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución 418 de 2021³, la Directora General de la Agencia ITRC delegó en el Secretario General, la ordenación del gasto de los contratos que requiera la entidad sin límite de cuantía.

Que la finalidad del Comité Asesor de Contratación es la de asesorar a los ordenadores del gasto en los aspectos legales y presupuestales del proceso contractual en sus diferentes etapas.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN. Crear el Comité Asesor de Contratación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES - ITRC**, como instancia de asesoría, recomendación, orientación al Director General y/u ordenador del gasto, en materia de contratación pública, atendiendo a los principios que rigen la contratación estatal y la función pública.

ARTÍCULO 2°. FUNCIONES. Son funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Analizar las solicitudes de contratación, estudios previos y/o proyectos de pliegos de condiciones, estudios de mercado, matriz de riesgos y demás documentos pertinentes, con el fin de establecer si la contratación propuesta satisface las necesidades y servicios de la entidad y si estos cumplen con la normativa vigente.
2. Formular las observaciones a que haya lugar respecto de los documentos relacionados con los procesos de contratación que se sometan a consideración del Comité.
3. Verificar, solicitar aclaraciones u objetar, según sea el caso, la recomendación de los comités evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación con fundamento en los estudios y documentos previos y particularmente los factores de selección establecidos para la escogencia de la propuesta más favorable.

³ Por medio de la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones"

En tratándose de procesos cuya modalidad sea de Mínima Cuantía o de Selección Abreviada de Bienes y Características Técnicas Uniformes y Común Utilización será potestativo llevarlo previa solicitud del ordenador del gasto.

4. Recomendar al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soporte y de acuerdo con la etapa y modalidad del proceso de selección, la apertura del proceso, la publicación de los documentos contractuales, la adjudicación o declaratoria de desierta, las modificaciones en los procesos de contratación que se adelanten y la celebración de los respectivos contratos.
5. Evaluar los proyectos de respuesta a las observaciones formuladas a los informes de evaluación y/o verificación por solicitud del ordenador del gasto.
6. Analizar y recomendar las modificaciones contractuales solicitadas por los supervisores de los contratos, salvo los contratos prestación de servicios y apoyo a la gestión.
7. Presentar al ordenador del gasto las recomendaciones y propuestas que propendan por el mejoramiento de la actividad contractual de la entidad y la garantía de los principios de la contratación pública.
8. Estudiar y recomendar la adopción de los lineamientos que orientan la gestión contractual, que sean presentados por el experto líder de contratación.

PARÁGRAFO: No es obligatorio presentar para recomendación del Comité al que se refiere el presente artículo los procesos de selección cuya modalidad correspondan a mínima cuantía ni los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

ARTÍCULO 3°. INTEGRACIÓN: El Comité Asesor de Contratación estará integrado por:

1. El Director General o quien este designe;
2. El Secretario General;
3. El Subdirector de Asuntos Legales;
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación;
5. El Experto Líder Financiero;
6. El Experto Líder Contratación;

El Comité Asesor de Contratación estará presidido por el Director General o su designado, y la secretaría técnica será ejercida por el experto líder contratación.

A excepción del Director General, los miembros del Comité no podrán designar a otro servidor público para asistir a las sesiones en su lugar.

PARÁGRAFO 1. Asistirá como invitado permanente con voz, pero sin voto, el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y el servidor del área respectiva que haya solicitado la contratación del bien o servicio.

A las sesiones del Comité se podrá invitar, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a otros servidores públicos o contratistas de la entidad o de otras entidades que tengan

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones"

relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para la valoración de los asuntos sometidos a su conocimiento. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 2. Quien ostente la condición de ordenador del gasto del caso bajo examen tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 3. Cuando el Director General o su designado no asistan a las sesiones del Comité Asesor de Contratación, fungirá como presidente cualquiera de los miembros, elegido por votación conforme lo previsto en el artículo quinto.

ARTÍCULO 4º. SESIONES. El Comité Asesor de Contratación sesionará ordinaria y extraordinariamente, de forma virtual o presencial, así:

1. Sesiones ordinarias: El secretario técnico convocará a reuniones ordinarias como mínimo una (1) vez al mes, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, mediante comunicación escrita o por correo electrónico, indicando el orden del día y anexando los documentos soporte de los temas a tratar en la respectiva sesión.
2. Sesiones extraordinarias: El secretario técnico convocará a reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten previa solicitud del ordenador del gasto.

En todas las sesiones del comité, cada caso que se presente deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Justificación de la necesidad.
- b. Objeto por contratar.
- c. Especificaciones técnicas.
- d. Requisitos de carácter técnico que deben ser exigidos al proponente o futuro contratista, incluyendo permisos y licencias a que haya lugar.
- e. Estudio del mercado y estudio del sector.
- f. Criterios de calificación, cuando se trate de procesos de selección.
- g. Requisitos jurídicos y financieros.
- h. Tratándose de modificaciones o cualquier otra situación contractual, deberá exponerse la causal, la justificación, la necesidad y los demás aspectos que se desprendan relacionados con el principio de planeación.

PARÁGRAFO. El ordenador del gasto tendrá libertad de acoger o apartarse de la recomendación del Comité Asesor de Contratación.

ARTÍCULO 5º. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Para deliberar y recomendar será necesaria la mayoría simple de los integrantes con voz y voto.

PARÁGRAFO. El ordenador del gasto del proceso sometido a consideración, deberá estar presente al momento de efectuar la deliberación y recomendación correspondientes.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 6°. ACTAS DEL COMITÉ. De las consideraciones y recomendaciones adoptadas por el Comité se dejará constancia en un acta, la cual deberá ser elaborada dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión, la cual será suscrita por parte del presidente y del secretario técnico del Comité.

ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Son funciones del presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir las sesiones que realice el Comité.
2. Disponer que se realice invitación a los servidores públicos o contratistas de la Agencia ITRC o de otras entidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo tercero, inciso cuarto, del presente acto.
3. Suscribir las actas del Comité Asesor de Contratación.

ARTÍCULO 8°. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA. Son funciones del secretario del Comité Asesor de Contratación:

1. Convocar por escrito o medios electrónicos a los miembros del Comité Asesor de Contratación a sesiones ordinarias y extraordinarias. Para las sesiones ordinarias se citará con mínimo tres (3) días hábiles de antelación.

En la citación se deberá señalar el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de la reunión, y anexar los documentos soporte de cada uno de los puntos a tratar.

2. Invitar a los servidores públicos o contratistas de la entidad o de otras entidades cuando el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones, de conformidad con lo previsto en el artículo tercero, inciso cuarto, de la presente resolución.
3. Proyectar, firmar, archivar y salvaguardar las actas de las sesiones del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente cada año con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.
4. Verificar la implementación de las medidas sugeridas por los miembros del Comité cuando estos hubieren condicionado su recomendación en algún caso bajo estudio.
5. Elaborar un informe de la gestión del Comité Asesor de Contratación y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al director general, cada seis (6) meses.

ARTICULO 9°. DOCUMENTOS SOPORTE. El área interesada en la contratación, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a cada sesión ordinaria, deberá entregar los documentos soporte del asunto a tratar a la secretaria técnica para que esta a su vez pueda hacer el traslado correspondiente a los miembros del Comité.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones"

Los documentos soporte para las sesiones extraordinarias serán presentados antes de la celebración de la sesión y dentro del término que estime conveniente la secretaria técnica, de conformidad con la urgencia y necesidad del asunto a tratar.

ARTÍCULO 10°. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Los integrantes del Comité Asesor de Contratación que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, o cualquier impedimento que se encuentre señalado en la Constitución o en la ley, deberá manifestarlo a la secretaria técnica del Comité y a su superior inmediato, antes de la respectiva sesión del Comité.

El superior inmediato resolverá el impedimento, de plano en la misma sesión, y en el evento en que el impedimento o la recusación se acepte o declare probada, según corresponda, se deberá designar un funcionario ad hoc.

ARTÍCULO 11. Comunicar la presente decisión a los miembros del Comité Asesor de Contratación y al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.

ARTÍCULO 12. La presente resolución rige a partir del primero (1°) de marzo de 2022 y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución 528 del 18 de septiembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 28 FEB 2022


DIANA RICHARDSON PEÑA
Directora General

Proyectó: Luz Daniela Orrego Fernández – Abogada contratista.
Revisó: Martha Lucía Gómez – Experta Líder en Contratación.
Doris del Pilar Molina Romero- Subdirectora de Asuntos Legales (E).
Aprobó: Itala Rodríguez Suárez – Secretaria General.