REPUBLICA DE COLOMBIA

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 0301 DE 2023

"Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

En uso de las facultades legales y especial las que confiere el numeral 17 del artículo 8 del Decreto Ley 4138 de 2011 y

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante el Decreto Ley 4138 de noviembre 3 de 2011, se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal, y patrimonio autónomo, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Que mediante el Decreto Ley 897 de 29 de mayo de 2017, *"Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y se dictan otras disposiciones"*, se modificó la denominación de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, para todos los efectos, por Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala: "*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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, señala: *"De los fines de la contratación estatal. 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."* De la misma manera el artículo 23 indica: "*Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo."*

Que mediante Resolución N° 2723 de 2016 se modificó y reglamentó *"el Comité de Presupuesto y Contratación de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, y a su vez, derogaron las Resoluciones 030 y 0274 de 2012 y 157 de 2013".*

Que con el propósito de procurar el desarrollo de los principios de la función administrativa descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en consonancia con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, así como garantizar la eficiencia y celeridad en los comités internos de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), se considera necesario ajustar la conformación de los comités, de acuerdo con las necesidades actuales de la Entidad.

Que con el fin de dar cumplimiento al principio de eficacia y atendiendo la especialidad de los temas que se analizan en los comités creados al interior de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, se considera necesario reorganizar el Comité de Presupuesto y Contratación, dividiendo las funciones presupuestales y de contratación, con el fin de dinamizar las funciones de cada uno, logrando una mayor efectividad en la orientación de la función administrativa.

Que por lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

CREACIÓN Y DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 1. – CREACIÓN Y NATURALEZA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Crear el Comité de Contratación de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), el cual es la instancia de consulta, definición, aprobación, orientación, y seguimiento de las actividades contractuales de la Entidad, en busca del logro de los objetivos misionales, para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

ARTÍCULO 2. – INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), estará conformado por los siguientes empleados públicos, con voz y voto:

1. Secretario (a) General, (quien lo presidirá).
2. Subdirector (a) Administrativo (a).
3. Subdirector (a) Financiero (a).
4. Jefe de la Oficina de Planeación.
5. Jefe del Grupo de Gestión Contractual (Secretario Técnico)

PARÁGRAFO PRIMERO. La presidencia del Comité de Contratación la ejercerá el Secretario (a) General, siempre y cuando se encuentre presente en la respectiva sesión. En caso de ausencia del (la) Secretario (a) General, el comité designará a uno de sus integrantes con voz y voto para que lo presida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Asesor del Grupo de Gestión Contractual, será el (la) secretario (a) técnico(a) del Comité de Contratación.

PARÁGRAFO TERCERO. Al Comité de Contratación podrá asistir en calidad de invitado las personas que se considere necesarias. Los invitados al citado Comité tendrán voz, pero no voto.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 3. - FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los lineamientos, criterios y estrategias a seguir por parte de la Entidad en materia de contratación, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Estudiar y aprobar las solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad cuando éstas representen cambios estructurales en la necesidades o incremento significativo en el valor a comprometer, hacer seguimientos al mismo, teniendo en cuenta la misión, objetivos y planes de la Agencia teniendo de conformidad con la normatividad vigente.
3. Fijar las directrices para las solicitudes de contratación que se presenten a consideración del comité.
4. Aprobar el Manual de Contratación y las modificaciones a que haya lugar, para su expedición por parte del (la) Directora (a) General.
5. Aprobar las solicitudes de contratación o de modificaciones contractuales que implique un valor igual o superior a la mayor cuantía establecida para la Entidad.

6. Asesorar a la Entidad y establecer directrices cuando se presente divergencia de conceptos en materia contractual.
7. Asesorar a los (las) ordenadores(as) del gasto, cuando este(os) lo requiera(n), pare la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y poscontractual.
8. Conocer y estudiar las solicitudes de restablecimiento de la ecuación financiera, reajuste de precios, procedencia de suspensiones de los contratos que se pongan a su consideración o que sean solicitados por el mismo comité, así como las situaciones que se presente en desarrollo de la ejecución contractual, emitiendo una recomendación al (los) ordenador (es) del gasto acerca de las medidas pertinentes a adoptarse en cada caso.
9. Citar a los empleados públicos responsables de proyectos con el fin de que los mismos expliquen ante el Comité, las actuaciones de contratación que estime pertinentes.

ARTÍCULO 4. – FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Las siguientes son las funciones del Presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir y dirigir las sesiones
2. Convocar al Comité, cuando lo considere pertinente.
3. Conceder y/o limitar el uso de la palabra.
4. Aprobar las actas de reunión del Comité, las cuales numerará consecutivamente con indicación de la fecha respectiva de la reunión.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las directrices dadas por el Comité.

ARTÍCULO 5. – FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Las siguientes son las funciones del Secretario Técnico del Comité de Contratación:

1. Citar los miembros del comité, a las reuniones ordinarias y extraordinarias ya sea por solicitud del presidente o de cualquiera de sus miembros.
2. Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas y preparar la agenda.
3. Elaborar las actas de reunión del comité, las cuales numerará consecutivamente con indicación de la fecha de la respectiva reunión.
4. Remitir a cada miembro del comité, el proyecto de las actas de la reunión, para su debida revisión y aprobación.
5. Coordinar la suscripción de las actas de reunión del comité por todos los miembros, previa aprobación de estas.
6. Hacer seguimiento a los compromisos asignados en el comité e informar al presidente del comité.
7. Manejar y custodiar las actas, anexos, y demás documentos que se produzcan en la actividad del comité.
8. Entregar el expediente con las actas de comité junto con sus anexos al Grupo de Gestion Documental, al final de cada vigencia, quien a partir de ese momento las custodiará.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 6.- SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación sesionará mensualmente o de manera extraordinaria, previa citación que haga el Secretario Técnico del comité o el Presidente del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité deliberará con la mayoría de sus integrantes de manera presencial o virtual y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los votos de los asistentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todas y cada una de las sesiones se deberá tener una agenda u orden del día, constituida por la relación de los asuntos que van a ser sometidos a consideración del comité. Este será elaborado por el (la) secretario (a) técnico del comité.

ARTÍCULO 7.- ACTA. De las sesiones del comité deberá levantarse un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

1. Determinación del lugar, fecha y hora de iniciación y finalización de la sesión.
2. Nombre de los asistentes
3. Orden del día
4. Resumen de las decisiones adoptadas
5. Relación de las constancias que se hubieren presentado

6. Harán parte de estas actas las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para el estudio de cada tema.
7. El acta deberá ser firmada por todos los asistentes de cada una de las sesiones convocadas

PARÁGRAFO. Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten temas distintos a los inicialmente propuestos por la Secretaría Técnica, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

PÚBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 8. – PUBLICACIÓN. – Publíquese la presente Resolución en la página web de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN.

ARTÍCULO 9. – VIGENCIA Y DEROGATORIAS. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 días de febrero de 2023

ALEJANDRA MILLER RESTREPO
Directora General

Proyectó: Jhonatan Cabrera Ramírez – Profesional Especializado SG.
Revisó: Juan Carlos Ortega Bermúdez - Secretario General
Revisó: Carolina Vergara O. Subdirectora Administrativa- Coordinadora del GGC (E).
Revisó: Arturo Mario Martínez Arteta– Jefe Oficina Asesora Jurídica