



RESOLUCIÓN NÚMERO 345 DE 2016

(mayo 10)

por la cual se crea, organiza y reglamenta el Comité Asesor para la Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

El Representante Legal del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en uso de sus facultades legales y, en especial las que le confieren los artículos 51 y 52 del Decreto número 1010 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política en su artículo 209 señala que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y en lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo complementan;

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 artículo 6° del Decreto número 1060 de 1986 prevé que, “...*La Dirección de Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil estará a cargo de la Junta Directiva, cuyas funciones serán desempeñadas por el Consejo Nacional Electoral, y del Director, quien será el Registrador Nacional del Estado Civil. Este tendrá la representación legal y la administración del Fondo...*”;

Que, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos se busca 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 11 de la Ley 80 de 1993 faculta a los representantes legales de las entidades estatales para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación pública;

Que, en desarrollo de los procesos de selección, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tiene el deber de propender por el cumplimiento de los principios contractuales, en especial los de transparencia y la selección objetiva del contratista;

Que, teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, con el fin de dar cumplimiento a los principios que rigen las actuaciones administrativas y de contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se hace necesaria la creación del Comité Asesor para la Contratación, garantizando la transparencia y objetividad de la gestión contractual de la Entidad y del cumplimiento de los fines de la administración, como órgano asesor en aspectos jurídicos, financieros y técnicos en las etapas del proceso contractual;

Que, el Comité Asesor para la Contratación es un órgano colegiado de asesoría al competente contractual y ordenador del gasto, cuyo objetivo es garantizar los postulados de la gestión integral en el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil;

Que, en virtud de lo anterior y con la finalidad de optimizar la totalidad de los procesos de contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se considera necesario y conveniente crear, organizar y reglamentar el Comité Asesor para la Contratación, como órgano asesor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la materia;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Creación y objetivo.* Créase el Comité Asesor para la Contratación del **Fondo Rotatorio** de la **Registraduría Nacional del Estado Civil** como un órgano interno de carácter permanente, que tendrá como objetivo asesorar a las dependencias y funcionarios, los competentes contractuales y ordenadores del gasto del Fondo Rotatorio de la Entidad, así como a aquellos funcionarios en quienes se haya delegado la competencia para la celebración y expedición de actos de naturaleza contractual.

Artículo 2°. *Alcance del objetivo.* El Comité Asesor para la Contratación tiene como objetivo asesorar la gestión contractual en el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como definir lineamientos y políticas generales, que servirán como parámetro para todas las dependencias tanto en el nivel central como en el nivel desconcentrado (Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital). Los pronunciamientos y decisiones del Comité en relación con los procesos contractuales, tienen el carácter de recomendaciones, por lo tanto no obligan a los competentes contractuales y ordenadores del gasto. No obstante lo anterior, cuando el competente contractual y ordenador del gasto decida, bajo su propia responsabilidad, apartarse de la decisión del Comité Asesor para la

Contratación deberá enviar un informe justificando su decisión al señor Registrador Nacional del Estado Civil.

Artículo 3°. *Conformación.* El Comité estará conformado por los siguientes integrantes:

1. El Secretario General de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quien lo presidirá.
2. El Gerente Administrativo y Financiero de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
3. El Jefe de la Oficina Jurídica de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
4. El Jefe de la Oficina de Planeación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
5. El Jefe de Control Interno, de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quien participará con voz pero sin voto.

Parágrafo 1°. El (los) Asesor (es) Externo(s) designado(s) por parte del Registrador Nacional del Estado Civil para asuntos de contratación pública del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil asistirá(n) al Comité Asesor para la Contratación como invitados obligatorios y permanentes, quien(es) participará (n) con voz pero sin voto.

Parágrafo 2°. El Gerente de Talento Humano de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Director Administrativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, asistirán con voz y voto en aquellos asuntos que por su naturaleza y cuantía obren como competente contractual y ordenador del gasto. De igual manera asistirán con voz y voto el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Gerente de Informática de la Registraduría Nacional del Estado Civil en aquellos asuntos propios del área a su cargo.

Parágrafo 3°. Podrán ser invitados, con voz pero sin voto, el Registrador delegado en lo Electoral, el Registrador Distrital, Director o Jefe de Oficina de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la que se origina el asunto que se somete a consideración del Comité, así como los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil que el Comité estime pertinente y las personas que por su experticia sean necesarias para el análisis de los temas a discutir en la sesión.

Artículo 4°. *Funciones del Comité.* El Comité Asesor para la Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar a los competentes contractuales y ordenadores del gasto en la gestión contractual en todas sus etapas.
2. Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre temas relacionados con la actividad precontractual, contractual o poscontractual.
3. Verificar el cumplimiento de las actividades contractuales del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. Formular políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el Manual de Contratación.
5. Analizar y efectuar recomendaciones sobre los mecanismos de selección y Contratación aplicables para la contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil en función de los lineamientos y pautas que para el efecto establezca la Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente.
6. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con los lineamientos y pautas que para el efecto establezca la Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente.
7. Conocer sobre la apertura de los procesos de selección cuyo valor supere la mínima cuantía del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como los contratos que se celebren bajo las modalidades de contratación directa en cualquier cuantía. Para tal efecto, la Gerencia Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil deberá remitir mensualmente al Presidente del Comité Asesor para la Contratación los procesos que hayan sido abiertos cada mes.
8. Revisar y recomendar sobre las prórrogas, adiciones y demás situaciones contractuales que se presenten en la ejecución de los contratos celebrados directamente o como consecuencia de los procesos de selección superiores a la mínima cuantía o cuando le sea requerido por los competentes contractuales o por los ordenadores del gasto.
9. Revisar y recomendar sobre los modelos de pliegos de condiciones y minutas para cada una de las modalidades de selección que se desarrolla en el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Parágrafo. El Comité asignará a el (los) Asesor (es) Externo (s) la revisión y análisis de los procesos de contratación desde el proyecto de pliegos, hasta su adjudicación. Para estos efectos, el Gerente Administrativo y Financiero de la Registraduría Nacional del Estado Civil les deberá remitir oportunamente las observaciones a los prepliegos y pliegos definitivos, sus respuestas y la definición de riesgos, así como de los informes de evaluación presentados por los Comités Evaluadores, las respuestas emitidas por estos a las observaciones presentadas por los proponentes. El (los) Asesor (es) Externo (s) podrá(n) conceptuar, con base en los estudios técnicos, económicos y jurídicos presentados, sobre la adjudicación de los procesos licitatorios, concurso de méritos y selecciones abreviadas o la declaratoria de desierto de los mismos. El (los) Asesor(es) Externo(s) podrá(n) solicitar que se convoque a sesión extraordinaria al Comité Asesor para la Contratación, cuando la complejidad o gravedad de un asunto deba ser de conocimiento y decisión de este Comité.

Artículo 5°. *Sesiones, quórum y funcionamiento.* El Comité Asesor para la Contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. El Comité Asesor para la Contratación se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, según cronograma anual que presente el Secretario Técnico del Comité; y de manera extraordinaria cuando sea convocado por quien lo preside y sesionará de acuerdo con las necesidades del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2. El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos favorables de los miembros con derecho a voto presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto calificado.

3. Las recomendaciones del Comité se adoptarán y se consignarán en acta consecutiva que será suscrita por la totalidad de los intervinientes, incluidos los criterios desfavorables de los integrantes con voz y voto, de lo cual se dejará constancia.

4. El Secretario Técnico del Comité será el responsable de elaborar el acta respectiva, la cual deberá estar firmada por la totalidad de los miembros intervinientes. Las actas se identificarán con número consecutivo para cada año calendario, con indicación de la fecha de la sesión y consignará las decisiones, conceptos o recomendaciones respectivas, incluidos los criterios desfavorables de los integrantes con voz y voto, de lo cual se dejará constancia.

5. Las actas estarán a disposición de las personas interesadas y reposarán en los archivos de la Secretaría Técnica. Harán parte integral de las mismas, los insumos con las observaciones del Comité y todos los soportes documentales presentados para su estudio.

Artículo 6°. Reuniones no presenciales del Comité Asesor de Contratación. Las reuniones del Comité Asesor para la Contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial.

Excepcionalmente, se podrán celebrar reuniones no presenciales, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, de lo cual quedará constancia en el acta.

En todo caso, en los términos del artículo 32 del Decreto-ley número 019 de 2012, mínimo un 40% de las reuniones del Comité Asesor para la Contratación que se surtan dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.

Artículo 6°. Ausencias temporales de los miembros del Comité Asesor de Contratación. En caso de ausencia temporal de alguno de los integrantes del Comité Asesor para la Contratación, el jefe inmediato deberá indicar a quién se delega en su reemplazo, mediante comunicación escrita dirigida al Comité y en tratándose de los asesores externos, dicha atribución le corresponderá al supervisor del respectivo contrato.

Artículo 8°. Funciones del Presidente del Comité. Son funciones del Presidente del Comité Asesor para la Contratación:

1. Presidir las sesiones que realice el Comité.

2. Convocar al Comité a las sesiones extraordinarias presenciales cuando sea del caso.

3. Disponer que se realice invitación a los servidores públicos y contratistas del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil o de otras entidades, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.

4. Suscribir las actas en las que consten las decisiones adoptadas por el Comité Asesor para la Contratación, una vez la Secretaría Técnica y los miembros del Comité hayan aprobado su contenido.

En ausencia en una cualquiera de las sesiones del Comité del Jefe de la Oficina Jurídica, designar el miembro del Comité que actuará como Secretario.

Artículo 9°. *Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación.* La Secretaria Técnica del Comité Asesor para la Contratación, ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité Asesor para la Contratación y a los invitados a las sesiones, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles y remitir a sus miembros los documentos a someter a su estudio y recomendación, en el mismo término.

2. Recibir, radicar y administrar los documentos soporte de cada sesión y determinar los asuntos de competencia del Comité Asesor para la Contratación, acorde con lo establecido en la presente resolución.

3. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité Asesor para la Contratación.

4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité Asesor para la Contratación y llevar el archivo de las actas, en orden cronológico y debidamente foliado.

5. Comunicar las recomendaciones del Comité Asesor para la Contratación cuando a ello hubiere lugar y efectuar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.

6. Las demás que le asigne el Comité.

Artículo 10. *Vigencia y derogatoria.* La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga en su integridad la Resolución número 879 del 15 de noviembre de 2013, así como todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de mayo de 2016.

El Representante Legal Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil,

Juan Carlos Galindo Vácha.

(C. F.).

Nota: Este documento fue tomado directamente de la versión PDF del Diario Oficial 49.872 del viernes 13 de enero del 2016 de la Imprenta Nacional (www.imprenta.gov.co)