

REPÚBLICA DE COLOMBIA



INSTITUTO NACIONAL DE CONCESIONES

RESOLUCIÓN No. 223 DEL 2011

(09 MAY 2011)

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones.

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONCESIONES,

En ejercicio de las facultades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1800 de junio de 2003, Resolución 065 de 2005, Resolución 533 de 2005 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la realización de procesos de selección de contratistas será del jefe o representante legal de la Entidad.

Que en ejercicio de esa función le corresponde a la Gerente General del INCO, coordinar el trámite y procedimientos de la gestión contractual de la entidad.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que 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

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece que *"En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento."*

Que el Instituto Nacional de Concesiones requiere contar con un órgano consultivo que atienda de manera específica los asuntos relacionados con la contratación que realice el Instituto y las modificaciones contractuales que se produzcan durante la ejecución de los contratos que se encuentran a su cargo, procurando de esta manera la aplicación de disposiciones en la materia, con unidad de criterio y de forma eficaz, con lo cual es posible garantizar el cumplimiento de las metas formuladas por la entidad.

Que en virtud de los principios que regulan la contratación estatal, se hace necesario conformar el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y precisar las funciones del mismo.

WA

SW

Handwritten mark

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité Asesor de Asuntos Contractuales como la instancia asesora en materia contractual de aquellos funcionarios que tengan a su cargo la Ordenación del Gasto.

ARTÍCULO SEGUNDO. MIEMBROS: El Comité Asesor de Asuntos Contractuales estará conformado por los funcionarios que ocupen los siguientes cargos:

1. Miembros con voz y voto:

- El (la) Gerente General o su delegado, quién será el presidente del Comité.
- Dos (2) Asesores Jurídicos designados por la Gerencia General.
- El (la) Subgerente de Gestión Contractual.
- El (la) Subgerente de Estructuración y Adjudicación.
- El (la) Subgerente Administrativo y Financiero
- El (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Jurídico o quién haga sus veces.

2. Miembros con voz y sin voto:

- El (la) Asesor (a) de la Gerencia General con Funciones de Control Interno o quien haga sus veces.
- El (la) Coordinador (a) responsable del grupo respecto del cual se presente el trámite o procedimiento a estudiar en el Comité y que requiera el bien, servicio, obra o concesión a contratar, modificar o adicionar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los integrantes del Comité Asesor de Asuntos Contractuales con voz y voto, en el marco de sus competencias y áreas de experticia, deberán pronunciarse respecto de las contrataciones que de conformidad con la presente Resolución requieran someterse a su consideración.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deberán asistir igualmente al Comité Asesor de Asuntos Contractuales, con derecho a voz pero sin voto, los funcionarios que por su condición jerárquica funcional se requieran según el caso concreto, así como los miembros del comité asesor y evaluador del proceso de contratación que se someta a consideración del Comité Asesor de Asuntos Contractuales. Sin embargo cualquiera de los miembros puede solicitar la invitación permanente o esporádica de funcionarios y/o contratistas del INCO, en atención a la materia objeto de análisis en la correspondiente sesión.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES: El Comité Asesor de Asuntos Contractuales del INCO, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Aprobar el Plan de Contratación de la vigencia correspondiente y sus modificaciones, cuando éstas fueren procedentes.
2. Conocer los estudios previos y borradores de los pliegos de condiciones de los procesos precontractuales que adelante el INCO, con el fin de verificar que los mismos se encuentran ajustados y debidamente soportados.
3. Aprobar los modelos, documentos tipo o estandarizados de contratos, modificaciones, prórrogas y en general, de los actos contractuales que sean procedentes.
4. Asesorar al Ordenador del Gasto en materia precontractual, señalando los criterios mínimos que deberá seguir para garantizar la calidad y transparencia de las contrataciones que se originen por cualquiera de las modalidades de selección establecidas en el artículo 2 de la Ley

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones

1150 de 2007 o en las normas que la modifiquen, complementen o deroguen, en los que el presupuesto oficial supere los doscientos (200) SMLMV.

5. Revisar antes de su suscripción, los contratos que vayan a celebrarse de acuerdo con las causales de contratación directa, a excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que no superen la cuantía de doscientos (200) SMLMV, y si fuere el caso, recomendar su celebración. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con la representación judicial o arbitral de los intereses del INCO, deberá presentarse el análisis previo efectuado por el Comité de Conciliación del Instituto sobre el particular.
6. Formular las observaciones pertinentes según el caso, a los informes jurídicos, técnicos, financieros y económicos de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y de calificación de propuestas, sin que ello implique asumir las competencias del comité evaluador de que tratan los artículo 12 y 58 del Decreto 2474 de 2008.
7. Examinar y analizar las solicitudes y justificaciones de modificaciones, adiciones, prórrogas y cesiones, que por su naturaleza y/o cuantía requieran estudio del Comité Asesor de Asuntos Contractuales, previo concepto del supervisor y/o interventor del contrato; o aquellos puestos a consideración del presente Comité por parte del ordenador del gasto respectivo.
8. En los procesos de selección que resulten de la ejecución de convenios suscritos con organismos multilaterales de crédito u organismos de cooperación, en los que el presupuesto oficial supere doscientos (200) SMLMV, el Comité deberá:
 - 8.1. Revisar y aprobar, si es del caso, los pliegos de condiciones y solicitud de propuestas de las consultorías de firmas, previa la formulación de las observaciones que estime conveniente.
 - 8.2. Recomendar la validación de la evaluación de las propuestas realizada por el organismo de cooperación.
9. Analizar el proyecto de liquidaciones de contratos que por su complejidad, el Ordenador del Gasto solicite verificación y recomendación por parte del Comité Asesor de Asuntos Contractuales.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante lo señalado, los miembros del Comité Asesor y Evaluador designados para los diferentes procesos de selección de contratistas, serán responsables de los informes de verificación, evaluación y calificación de propuestas que presenten ante el Comité Asesor de Asuntos Contractuales del INCO, en los términos y condiciones señalados en el parágrafo segundo del artículo 12 y en el artículo 58 del Decreto Reglamentario 2474 de 2008, los cuales deberán corresponder estrictamente a los parámetros establecidos en los pliegos de condiciones para verificar, evaluar y calificar las ofertas y a las demás normas legales vigentes que regulen el tema contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las recomendaciones formuladas por el Comité Asesor de Asuntos Contractuales no tendrán carácter obligatorio. En consecuencia, la competencia para ordenar y dirigir los procesos de selección descritos en el presente artículo, la escogencia de la oferta más favorable o la declaratoria de desierta, será del Jefe o Representante Legal de la entidad y/o de aquellos funcionarios en que se hubiere delegado la Ordenación del Gasto.

PARÁGRAFO TERCERO: Todas las actuaciones, modificaciones o trámites contractuales relacionados con los contratos de concesión e interventoría suscritos por el INCO, sin importar su cuantía, deberán someterse a consideración del Comité Asesor de Asuntos Contractuales.

dr

su

lls

X

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones

ARTÍCULO CUARTO. REGLAMENTO OPERATIVO. Adoptar para el Comité Asesor de Asuntos Contractuales, el siguiente reglamento operativo:

1. LINEAMIENTOS ÉTICOS

Las decisiones y/o recomendaciones adoptadas por el Comité Asesor de Asuntos Contractuales serán orientadas por los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Carta Política, principalmente por los principios de buena fe, transparencia y moralidad, así como por el Código de ética y las políticas de buen gobierno adoptadas por la Entidad.

Las discusiones, decisiones y recomendaciones se mantendrán en reserva hasta que legalmente sea la oportunidad de comunicarlos.

2. TOMA DE DECISIONES

Las decisiones y/o recomendaciones en el Comité Asesor de Asuntos Contractuales se adoptarán por mayoría simple, es decir, con el voto de por lo menos cuatro (4) de los miembros que tienen voto. Esta votación se hará de manera independiente y será sustentada por cada uno de los integrantes, en aquellos casos en que la posición no sea unánime.

Las decisiones y/o recomendaciones que el Comité Asesor de Asuntos Contractuales emita, se efectuarán con base en los estudios, documentos y conceptos suscritos por las áreas de origen de la contratación o por los evaluadores técnicos, económicos, financieros y legales del respectivo proceso de selección, quienes responderán por el contenido de los mismos, sin que la decisión del Comité Asesor de Asuntos Contractuales los exonere de su responsabilidad.

PARÁGRAFO. En ningún caso deberá entenderse que el Comité Asesor de Asuntos Contractuales, es aquel del que tratan los artículos 12 y 58 del Decreto 2474 de 2008, ni tampoco que tiene funciones similares o análogas.

ARTÍCULO QUINTO. SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación será ejercida por un abogado designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Jurídico o quién haga sus veces.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ ASESOR DE ASUNTOS CONTRACTUALES: Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Asuntos Contractuales las siguientes:

1. Citar a los miembros del Comité Asesor de Asuntos Contractuales a sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
2. Elaborar el orden del día de cada reunión, de acuerdo a los temas, informes y documentación presentados por las dependencias respectivas.
3. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité Asesor de Asuntos Contractuales.
4. Coordinar con los miembros del Comité y los invitados a cada sesión los temas a incluir en el orden del día, así como los informes y la documentación respectiva.
5. Consolidar a través del abogado que tiene a su cargo el respectivo proceso, la información concerniente a la selección del contratista en los procesos, en lo que se refiere a los informes de

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones

verificación, evaluación y calificación jurídica, técnica, financiera y económica de las propuestas presentadas y de las respuestas a las observaciones formuladas a los mismos.

6. Remitir con antelación los documentos soporte de los asuntos a tratar, con el objeto de que puedan ser analizados y estudiados por cada uno de los miembros del Comité.
7. Elaborar las actas del Comité Asesor de Asuntos Contractuales, las cuales serán elaboradas por la secretaría.
8. Enviar por medio electrónico dentro de los ocho (8) días siguientes a la realización de la sesión, el acta a los miembros del Comité, con el fin de que esta sea revisada.

Una vez recibida, los miembros del Comité la revisarán y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes podrán formular vía mail observaciones o recomendaciones de ajuste a la misma, las cuales deberán efectuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Posteriormente se remitirá el acta en medio físico para su firma.

ARTÍCULO SÉPTIMO: SESIONES DEL COMITÉ ASESOR DE ASUNTOS CONTRACTUALES: El Comité Asesor de Asuntos Contractuales sesionará de manera ordinaria y extraordinaria así:

1. Sesión Ordinaria: Se efectuará una vez por mes, por convocatoria que realice la Secretaría Técnica, previa consulta de la agenda del Ordenador del Gasto.
2. Sesión Extraordinaria: Se efectuará en los eventos en que la importancia del tema y los términos de ley lo requieran, para el efecto la Secretaría Técnica realizará convocatoria, previa consulta de la agenda del Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todas las modalidades de contratación donde se que requiera la contratación de una concesión, bien, servicio u obra, se deben tener en cuenta los términos legales establecidos, con el fin de citar con la debida oportunidad al Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para las actuaciones o trámites contractuales relacionadas con contratos de concesión se deberá adelantar el trámite pertinente ante el Comité Asesor de Asuntos Contractuales con mínimo ocho (8) días de anticipación.

ARTÍCULO OCTAVO: PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE ASUNTOS CONTRACTUALES.

1. PLAN DE CONTRATACIÓN.

La consolidación del Plan de Contratación estará a cargo del Subgerente Administrativo y Financiero en los rubros de "Funcionamiento"; para el caso de los rubros "Servicio de la Deuda" y de "Inversión", la consolidación estará a cargo de las demás subgerencias misionales con el apoyo de la Oficina de Evaluación. En consecuencia, cada Subgerencia deberá presentar el proyecto de Plan de Contratación para su consolidación final a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera para su posterior publicación en los sitios web que correspondan.

Las áreas solicitantes de la Entidad, con base en las políticas de austeridad de la entidad, deberán remitir al funcionario encargado de la consolidación, las necesidades de bienes y servicios de las dependencias, en el formato indicado por la Subgerencia correspondiente. En la elaboración se debe tener en cuenta el código CUBS, descripción del elemento, cantidad, valor unitario y justificación para incorporarlas en el Plan de Compras.

NLS

for
SUN

X

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones

Los requerimientos incluidos en el plan de contratación del INCO, constituyen una aprobación previa para la iniciación del proceso de contratación o para la celebración del contrato, según sea el caso.

Una vez adoptado el Plan de Contratación inicial, de igual manera, deberán sustentarse por el respectivo Subgerente, las modificaciones del plan que se pretendan incorporar, las cuales deberán enviarse a la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Asuntos Contractuales con una antelación de diez (10) días calendario a la fecha de la respectiva sesión del Comité, con el fin de efectuar el correspondiente estudio técnico y presupuestal.

El Comité Asesor de Asuntos Contractuales al iniciar la respectiva vigencia aprobará el calendario de sesiones que se realizarán durante el respectivo año para tratar el tema relacionado con el Plan de Contratación, el cual será divulgado oportunamente a todas las dependencias del Instituto Nacional de Concesiones.

Corresponde a la Subgerencia Administrativa y Financiera realizar la publicación del Plan de Compras en el SICE antes del 31 de enero de la vigencia respectiva, así como las modificaciones que se efectúen al mismo.

2. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Comité Asesor de Asuntos Contractuales del INCO, actuará conforme a las competencias establecidas en la presente Resolución y las normas que la sustituyan o la modifiquen.

Planeación del proceso

El cronograma del proceso de selección que se desarrolle a través de las modalidades de selección establecidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los que el presupuesto oficial supere doscientos (200) SMLMV, será de obligatorio cumplimiento para todos los que tengan responsabilidad en el proceso de selección.

Adopción de pliegos

Cuando estén listos los proyectos de pliegos de los diferentes procesos de selección el Comité Asesor de Asuntos Contractuales se reunirá en la fecha establecida en la correspondiente citación, con el fin de asesorar al ordenador del gasto, señalando los criterios mínimos que deberá seguir para garantizar la calidad y transparencia de las contrataciones en las diferentes modalidades de selección, establecidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los que el presupuesto oficial supere doscientos (200) SMLMV.

En esta reunión se hará una presentación detallada, entre otros, de los siguientes aspectos:

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar o la ficha técnica del bien o servicio de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, según sea el caso.
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones

5. La disponibilidad presupuestal que ampara el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.
6. Los criterios establecidos para la inclusión en la lista corta o lista multiusos cuando se trate de concurso de méritos con precalificación.
7. Los requisitos habilitantes exigidos para la participación en el proceso de selección.
8. Los factores de escogencia y calificación que se establezcan en el pliego de condiciones para el respectivo proceso de selección.
9. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto el proceso.
10. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
11. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.
12. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
13. Los demás aspectos que se consideren pertinentes derivados de la complejidad del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyen en el pliego de condiciones.
14. Tratándose de subasta se presentará el análisis de mercado que sustente el menor precio esperado antes de considerarse que el precio es artificialmente bajo que sirven de sustento al margen mínimo determinado.
15. Tratándose de subasta presencial una explicación detalla de la dinámica de la subasta y los lances.

Etapa de observaciones

Una vez agotada la etapa de observaciones al Informe de verificación y evaluación de propuestas, y teniendo en cuenta el cronograma del proceso, el funcionario responsable del proceso de selección, hará al Comité Asesor de Asuntos Contractuales, una detallada presentación de los proyectos de respuesta a las inquietudes recibidas. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, y se entenderá como una mera recomendación al funcionario responsable del proceso de selección.

ARTÍCULO NOVENO. El Comité Asesor de Asuntos Contractuales asesora al Ordenador del Gasto a través de las recomendaciones que formulen los miembros que asistan a cada sesión.

PARÁGRAFO: Las personas delegadas para formar parte del Comité Asesor de Asuntos Contractuales tendrán participación con carácter permanente y deberán asistir a todas las reuniones del Comité, sin que la designación varíe de una reunión a otra, salvo por razones de fuerza mayor. La inasistencia de los miembros del Comité deberá justificarse previamente y por escrito, al Presidente y Secretario Técnico del Comité.

WS
Ely

Por medio de la cual se crea y organiza el Comité Asesor de Asuntos Contractuales y se adopta su reglamento operativo, en el Instituto Nacional de Concesiones

ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE ASUNTOS CONTRACTUALES: Son funciones del Presidente del Comité Asesor de Asuntos Contractuales Contratación, las siguientes:

1. Presidir las sesiones.
2. Informar a la Secretaría Técnica, la fecha y hora en que de conformidad con su agenda se pueden llevar a cabo las sesiones.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LAS ACTAS: La Secretaria Técnica es el responsable del archivo y custodia de las Actas del Comité Asesor de Asuntos Contractuales.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. PUBLICACIÓN: Esta resolución deberá publicarse en la web institucional del INCO y copia de la misma se enviará a los miembros del Comité Asesor de Asuntos Contractuales.

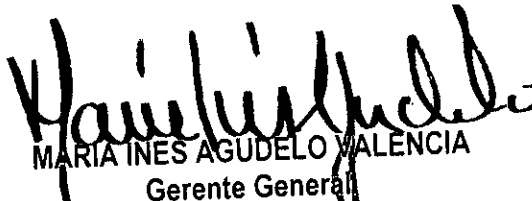
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. COMUNICACIÓN: En virtud de lo establecido en el convenio de colaboración No. 092 de 2010, la Secretaria Técnica del Comité, invitará y/o remitirá a la Contraloría General de la República, las actas de las reuniones que se adelanten, donde se revisen y analicen temas de contratos relacionados con infraestructura y concesiones.


ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., el

09 MAY 2011

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARÍA INÉS AGUDELO VALENCIA
Gerente General

Proyectó y Revisó: Lina Paola Vacca Salinas – Asesora Jurídica
Revisaron:  Hernán D. Santana Ferrín – Coordinador Grupo Jurídico Interno
Andrés Mancipe González – Asesor Jurídico
María Clara Garrido – Subgerente Administrativa y Financiera
Silvia Urbina Restrepo – Subgerente de Gestión Contractual
Mónica Ospina Flores – Subgerente de Estructuración y Adjudicación 