Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
República de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO

(0431) 13 JUN. 2022

"Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda, y se dictan otras disposiciones"

LA MINISTRA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los artículos 208, 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 2094 de 2016, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Colombia, en su artículo 208 define que, a los ministros como jefes de la administración en sus respectivas carteras, les corresponde bajo la dirección del Presidente de la República formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la Ley.

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, 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 mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones; y, de acuerdo con la Ley se fijarán las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar sus funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

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 teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto General de Contratación respecto de las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, así como el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y de responsabilidad que rigen la contratación estatal, se hace necesario reglamentar y precisar lo pertinente frente al Comité de Contratación de la Entidad.

Que mediante la Resolución 369 de 2018, modificada por la Resolución 1047 de 2018 y 754 de 2021, la Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio delegó la ordenación del gasto en el Viceministro de Agua y Saneamiento Básico, en el Viceministro de Vivienda, en el Secretario General y en el Subdirector de Servicios Administrativos.

Que el Decreto 555 de 2003, creó "*el Fondo Nacional de Vivienda «Fonvivienda» como un fondo con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa ni planta de personal propia; sometido a las normas presupuestales y fiscales del orden nacional y estará adscrito al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Para todos los efectos el Fondo desarrollará sus actividades dentro del mismo ámbito de jurisdicción del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (…)*".

Que la Ley 1444 de 2011, escinde del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico; creando y asignando las citadas funciones al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad, se hace necesario modificar la reglamentación y el funcionamiento del Comité de Contratación de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. - Naturaleza del Comité de Contratación. Establézcase el Comité de Contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, como la máxima autoridad de consulta, orientación, asesoría respecto de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, independientemente de la fuente de financiación del contrato.

Artículo 2. - Integrantes del Comité de Contratación. El Comité de Contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, estará integrado por los siguientes miembros:

"Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se dictan otras disposiciones"

Integrantes Permanentes con voz y derecho a voto:

- El (la) Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico o su delegado.
- El (la) Viceministro(a) de Vivienda o su delegado.
- El (la) Subdirector(a) de Servicios Administrativos.
- El (la) Subdirector(a) de Finanzas y Presupuesto.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.
- El (la) Director(a) de Fonvivienda.* Solamente cuando se traten asuntos de Fonvivienda.

Participantes permanentes con voz, pero sin derecho a voto:

- El (la) Secretario(a) General o su delegado, quien lo presidirá
- El (la) Coordinador(a) del Grupo de Contratos, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- El (la) Jefe de Control Interno.

Participantes incidentales con voz, pero sin derecho a voto:

La Secretaria Técnica, de oficio o a solicitud de uno de los miembros del Comité, podrá convocar a funcionarios del nivel Profesional, técnico o asistencial, así como a los contratistas del Ministerio que por sus conocimientos o competencias puedan orientar al Comité en las sesiones y temas que trate el mismo, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

La participación de los integrantes y participantes del Comité de Contratación se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias.

Artículo 3. - Funciones del Comité de Contratación. El Comité de Contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Analizar y recomendar políticas para el proceso de contratación tendientes a garantizar los principios en la contratación pública, por iniciativas propias o vinculadas a las recomendaciones de los órganos de control, de las auditorías internas y externas de calidad, gestión ambiental y los cambios normativos.

2. Analizar, aprobar y efectuar recomendaciones sobre los procesos de selección y contratación cuya cuantía sea igual o superior a la menor cuantía, tanto del Ministerio como de FONVIVIENDA; en ambos casos se deberá presentar al comité la ficha técnica.

3. Realizar recomendaciones al ordenador del gasto sobre la viabilidad de

realizar modificaciones a los contratos y convenios cuya cuantía inicial sean iguales o excedan de la menor cuantía del Ministerio o FONVIVIENDA, se deberá aportar un documento en el que se describa la modificación a realizar, su justificación técnica, financiera y jurídica, así como la recomendación de la supervisión y/o interventoría del contrato a modificar.

4. Dar lineamientos para la estandarización, aprobación y modificaciones a los documentos puestos a consideración del Comité teniendo en consideración la normativa aplicable, los modelos de pliegos y minutas, propuestos por Colombia Compra Eficiente.

5. Analizar y realizar las recomendaciones en relación con aspectos específicos en materia de ejecución y liquidación contractual, cuando por su naturaleza y/o cuantía sean sometidos a consideración del Comité.

6. Las demás que le asigne el Ministro(a).

Parágrafo 1. - En cualquier caso, la Coordinadora de Contratos o el Ordenador del Gasto podrán someter a consideración del Comité, la decisión sobre modificación los proyectos de pliegos de condiciones, adendas, adjudicación, procedimientos sancionatorios o cualquier actuación que se considere pertinente.

Parágrafo 2. - De conformidad con la normatividad vigente, sin perjuicio de las recomendaciones dadas por el Comité de Contratación, la competencia para ordenar y dirigir los procesos de selección de contratistas, la escogencia de la propuesta más favorable o la decisión de declaratoria de desierta será del Representante Legal de la Entidad y/o de aquellos funcionarios en los que se hubiere delegado la ordenación del gasto, según sus competencias.

Parágrafo 3. – Se someten a Comité todos los asuntos descritos en los numerales anteriores, sin distinción de la fuente de recursos con que se financie la contratación.

Artículo 4. - Excepciones: Los procesos de contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, deben someterse a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se trate de los siguientes casos:

1. Contratación directa bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y sus modificaciones, cualquiera que sea la fuente de financiación o su valor.
2. Contratación realizada a través del proceso de selección de mínima cuantía y las modificaciones al contrato que se origine de tal proceso.
3. Convenios y contratos interadministrativos sin cuantía.
4. Modificaciones de contratos o convenios que no impliquen erogación de recursos ni compromisos presupuestales a cargo del MVCT, en cualquier

caso.

5. Memorandos de entendimiento.
6. Contratación por Urgencia Manifiesta y sus modificaciones.
7. Contratación de instrumentos de agregación de demanda a través de Colombia Compra Eficiente y sus modificaciones.

Artículo 5. - Convocatoria y sesiones del Comité de Contratación. La convocatoria a las sesiones del Comité de Contratación debe hacerse mediante comunicación escrita o correo electrónico en el cual se indicará el lugar, día, hora, el orden del día, modalidad bajo la cual se realizará el Comité (presencial o virtual) y se anexará la ficha técnica del tema a tratar, sin perjuicio del derecho que la asiste a cualquier miembro del comité de contratación, de solicitar información adicional.

En caso de urgencia, quien preside el Comité puede convocar a los miembros en el lugar, día y hora que determine, de igual manera podrá cuando las circunstancias ameriten, modificar las fechas y hora de inicio de las sesiones o convocar a sesiones extraordinarias, de lo cual se dará aviso oportuno a los miembros del comité a través de la secretaría técnica.

La Secretaría Técnica levantará el acta de cada sesión.

Artículo 6. - Quorum y votaciones. El Comité de contratación deliberará con la presencia de cuatro de los miembros con derecho a voto y en el caso de FONVIVIENDA con cinco. Las recomendaciones y/o aprobaciones del Comité de contratación se adoptarán por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto.

En caso de que algún miembro con derecho a voto no esté de acuerdo con la decisión y/o recomendación adoptada por la mayoría del Comité, puede efectuar el correspondiente salvamento de voto para aclarar cuáles son las razones por las que no comparte la decisión adoptada. Del salvamento de voto y sus argumentaciones se dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 7. - La Secretaria Técnica del Comité y sus Funciones. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio es ejercida por el (la) Coordinador(a) de Contratación o su delegado(a), para ello, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Remitir a los miembros del comité, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como la ficha técnica que contenga el asunto a tratar.
2. Citar a los miembros del Comité por solicitud del presidente del comité o de por lo menos dos (2) de sus integrantes permanentes con voz y derecho a voto, a sesiones extraordinarias, anexando el correspondiente orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como la ficha técnica que contenga los asuntos a tratar.

3. Extender invitación según la temática de los casos y asuntos a tratar, a los servidores públicos o contratistas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones. Estos no tienen voto. La invitación se realiza de oficio o a solicitud de uno de los miembros del Comité.
4. Preparar las sesiones del comité, para lo cual cada una de las áreas interesadas en los temas a ser tratados, remitirá en medio físico o por correo institucional, la información y documentación que soporta la solicitud.
5. Elaborar, archivar y responder por la custodia de las actas de cada sesión.
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
7. Elaborar y comunicar las circulares e instructivos que determine el Comité de contratación. En lo posible, los lineamientos deben incluirse en el manual de contratación y supervisión, evitando la dispersión normativa.
8. Las demás que le asigne el Comité.

Artículo 8. - Actas del Comité de Contratación. De las recomendaciones, aprobaciones y salvamento de voto efectuados en las sesiones del Comité se dejará constancia en actas suscritas por el presidente y secretario técnico.

Artículo 9. - Insumos. Para los asuntos que se pretendan poner a consideración del Comité, la dependencia interesada en la contratación debe radicar la respectiva solicitud en el Grupo de Contratos, la cual deberá estar suscrita por el jefe de oficina, el director o subdirector del área solicitante, con mínimo un (1) día hábil de antelación a cada sesión, acompañado de los anexos correspondientes del asunto a tratar.

Los insumos para las sesiones extraordinarias se presentan antes de la celebración de estas y dentro del término que estime conveniente la secretaría técnica, de conformidad con la urgencia y necesidad del asunto a tratar.

Con el fin de someter el caso a estudio del Comité, el área solicitante de la contratación deberá exponer ante el comité de contratación, entre otros, los siguientes aspectos:

- El objeto a contratar.
- La justificación.
- La descripción de la necesidad a satisfacer.
- La modalidad de contratación y su justificación.
- El análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- La justificación de los factores de selección.
- Relación del producto con el PMR (Productos, Metas y Resultados) de

la entidad.

- El plazo de ejecución del contrato, las obligaciones de las partes.
- Las demás que considere necesarios para ilustrar suficientemente al Comité, previa la respectiva aprobación de la solicitud.

Artículo 10. - Trámite de Impedimentos y Recusaciones. En caso de impedimento o recusación de alguno de los miembros del Comité, este deberá manifestar la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. La Secretaria General o su delegado decidirá de plano si acepta el impedimento, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. Vencido este término, se seguirá con el orden del día.

Parágrafo: Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), lo previsto en el presente artículo, se tramitará conforme lo regulado en el artículo 12 de la citada norma.

Artículo 11. - Publicación. Se ordena publicar la presente resolución en la intranet y página web de la entidad.

Artículo 12. - Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 847 de 2019 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 13 JUN. 2022

SUSANA CORREA BORRERO
Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró: Andrea del Pilar Acosta Bello-Asesora de la Secretaría General
Catalina Franco Gómez-Coordinadora del Grupo de Contratos
Revisó: Diana del Carmen Sandoval Aramburo-Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Tatiana Buelvas Ramos-Secretaria General