

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de 20 _____

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reorganiza la Junta de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina su integración, funciones y se dictan otras disposiciones".

Que en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y en especial los de transparencia y responsabilidad, una vez revisado el contenido de artículo 51. JUNTA DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES del Manual de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo por el cual se establecen las funciones de la Junta de Adquisiciones y Licitaciones, que es considerada instancia de consulta, definición y orientación de los lineamientos que rigen la contratación estatal en el Ministerio; se considera pertinente su reorganización y actualización para establecer otras disposiciones que permitan el mejoramiento de las funciones asignadas como instrumento de aplicación a las buenas prácticas y estándares en materia de contratación para promover la transparencia y la selección objetiva en el desarrollo de la gestión pública.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – REORGANIZACIÓN: Se reorganiza la Junta de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, como órgano asesor del ordenador del gasto en las decisiones que regirán la actividad precontractual y contractual de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. – INTEGRACIÓN: La Junta de Contratación estará conformada por:

- 1) El (la) Secretario (a) General, quien lo presidirá, con voz pero sin voto.
- 2) El (la) Director (a) de Comercio Exterior o su delegado.
- 3) Un (a) Asesor(a) designado por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo.
- 4) El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- 5) El (la) Coordinador (a) del Grupo Administrativa.
- 6) El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial.

El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, será un invitado permanente, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los miembros de la Junta de Contratación se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La participación y asistencia de los integrantes a la Junta de Contratación es indelegable, salvo el caso del (la) Secretario(a) General.

ARTÍCULO TERCERO. – COMPETENCIA Y FUNCIONES: La Junta de Contratación, como órgano asesor del Ordenador del Gasto en materia contractual, tendrá a cargo:

1. La aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, previa a la publicación, de la respectiva vigencia fiscal. Y realizar el seguimiento trimestral de la ejecución del Plan.
2. Revisar la documentación y estudios previos que le sean puestos a consideración y recomendar, de ser el caso, el inicio de los siguientes procesos de contratación:

2.1 En cuanto al objeto, sin importar su cuantía:

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de 20 _____

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reorganiza la Junta de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina su integración, funciones y se dictan otras disposiciones".

- 2.1.1 Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada.
- 2.1.2 Servicios de Aseo y Cafetería.
- 2.1.3 Obras Públicas.
- 2.1.4 Consultorías e interventorías.

2.2. Conforme a la cuantía:

- 2.2.1 Procesos de selección de convocatoria pública cuya cuantía sea superior a la mínima cuantía establecida para el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 2.2.2 Contrataciones directas cuyo valor supere los 21 SMMLV.
- 2.2.3 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a suscribir con personas naturales y jurídicas cuando los honorarios mensuales superen los 21 SMMLV.

3. Revisar la documentación y estudios previos que le sean puestos a consideración y recomendar la celebración de los siguientes contratos o convenios:

3.1 Contratos y/o Convenios de Colaboración, Asociación y Cooperación incluyendo los de Cooperación con organismos multilaterales con cuantía, Contratos de Fiducia, Contratos de Cesión de Derechos Patrimoniales derivados de la propiedad intelectual y Contratos de Comodato.

4. Conocer y decidir sobre los impedimentos y recusaciones que se pongan de presente por cualquiera de los integrantes de la Junta de Contratación.

PARÁGRAFO. Independientemente de la cuantía, objeto y tipología del contrato, se podrán someter a la Junta de Contratación, aquellos asuntos que a juicio del ordenador del gasto sean considerados de importancia estratégica y deban ser conocidos y analizados por esta Junta.

ARTÍCULO CUARTO. -SESIONES Y FUNCIONAMIENTO: La Junta de Contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

- 1)** Se reunirá de manera ordinaria de acuerdo a las directrices y lineamientos que establezca el presidente de la Junta de Contratación, lo cual deberá ser por lo menos una (1) vez al mes y de manera extraordinaria cuando, según las necesidades del servicio, el Presidente de la Junta la convoque.
- 2)** Para todas y cada una de las sesiones se deberá tener una agenda u orden del día, que será elaborada por la Secretaría Técnica de conformidad con los asuntos propios de la Junta de Contratación y aquellos que hayan sido puestos a consideración.
- 3)** Para los asuntos que se pretendan someter a consideración de la Junta de Contratación, el área líder de la necesidad deberá remitir a la Secretaría Técnica con mínimo cuatro (4) días hábiles de antelación a la sesión los estudios y documentos previos.
- 4)** La Junta de Contratación sesionará con la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los miembros asistentes con derecho a voto. En caso de presentarse empate en los votos, el asesor designado por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo, tendrá voto calificado.

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de 20 _____

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reorganiza la Junta de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina su integración, funciones y se dictan otras disposiciones".

- 5) De acuerdo con la competencia del asunto a deliberar, el ordenador del gasto correspondiente podrá participar pero no emitirá voto para la respectiva recomendación.
- 6) Las sesiones de la Junta de Contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Sin embargo, se podrán celebrar sesiones virtuales, siempre que los miembros puedan deliberar y decidir acerca de los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, como la comunicación simultánea o sucesiva inmediata.
- 7) La Secretaría Técnica de la Junta de Contratación elaborará por cada sesión un acta y en ella se consignará de manera clara: Los principales temas tratados durante la sesión y contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas. Para el caso de las sesiones virtuales, se tendrá como anexos del acta los correos o la constancia del medio utilizado para la citación y expresión del sentido del voto. Al acta se anexará la lista de asistencia de los miembros e invitados.
- 8) El día de la sesión se hará lectura de la agenda u orden del día por parte de La Secretaria Técnica de la Junta de Contratación y los casos sometidos a consideración del mismo serán expuestos por el jefe del área líder de la necesidad del mismo absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen.
- 9) La Junta de Contratación podrá invitar a las reuniones a los Viceministros, Directores, Jefes de Oficina, funcionarios y colaboradores de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando a juicio de la Junta de Contratación el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz, pero no voto.
- 10) De conformidad con la intervención y exposición de cada tema a tratar, los miembros de la Junta de Contratación deliberarán sobre el asunto y realizarán las recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes.

ARTÍCULO QUINTO.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN: Son funciones del Presidente:

- 1) Convocar por intermedio de la Secretaría Técnica de la Junta de Contratación, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando sea del caso.
- 2) Disponer que se realice invitación a los servidores públicos y contratistas del ministerio o de otras entidades, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
- 3) Presidir las sesiones.
- 4) Suscribir con la Secretaría Técnica las actas en las que consten las decisiones adoptadas por la Junta de Contratación.

ARTÍCULO SEXTO.- SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES: La Secretaria Técnica de la Junta de Contratación será ejercida por el (la) Coordinador (a) del Grupo Contratos quien actuará con voz, pero sin voto y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Remitir a los miembros de la Junta de Contratación, con una antelación no inferior a tres (03) días hábiles anteriores a la fecha indicada para cada sesión ordinaria, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la sesión, así como el estudio previo y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.
- 2) Citar a los miembros de la Junta de Contratación, por solicitud del Presidente cuando las necesidades del servicio así lo requieran a sesiones extraordinarias presenciales o virtuales, anexando el orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el estudio previo y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de 20 _____

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reorganiza la Junta de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina su integración, funciones y se dictan otras disposiciones".

- 3) Presentar a los miembros de la Junta de Contratación dentro de los primeros ocho (8) días hábiles del mes siguiente al trimestre a reportar, el estado de cumplimiento de las adquisiciones planeadas para generar el seguimiento correspondiente por parte de la Junta.
- 4) Extender, previa solicitud del Presidente, invitación a los Viceministros, Directivos, Jefes de Oficina y demás funcionarios y colaboradores del MINISTERIO o de otras entidades, cuando sea indispensable para la toma de la respectiva decisión.
- 5) Elaborar las actas en cada sesión de la Junta de Contratación, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva sesión.
- 6) Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con la Junta de Contratación.
- 7) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta de Contratación.
- 8) Presentar el calendario de las sesiones a aprobación del Presidente de la Junta de Contratación.
- 9) Solicitar aprobación al presidente para llevar a cabo las sesiones extraordinarias.
- 10) Las demás que le asigne la Junta de Contratación.

PARÁGRAFO. El secretario (a) técnico (a) se apoyará en el personal profesional, técnico y colaboradores del MINISTERIO que requiera, para el desarrollo de las actividades que tiene a cargo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – DOCUMENTOS Y REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR:

Para los asuntos que se pretendan poner a consideración de la Junta de Contratación, el área líder de la necesidad deberá entregar a la Secretaría Técnica: Estudio Previo, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Matriz de Riesgos y los anexos y fichas técnicas que soportan la contratación para ser remitidos a los integrantes, así mismo, el día de la sesión se dará lectura al orden del día por parte del secretario (a) técnico (a) y los casos sometidos a consideración de la Junta de Contratación, serán expuestos por el área líder o responsable del mismo, a través de presentación de diapositivas con el siguiente orden:

- A. Objeto
- B. Resumen de la necesidad de la contratación
- C. Modalidad de contratación
- D. Régimen aplicable
- E. Valor
- F. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- G. Plazo
- H. Forma de pago
- I. Inclusión en el PAA
- J. Condiciones del proceso de selección (Requisitos mínimos habilitantes factores de ponderación, método de selección, entre otros)
- K. Garantías
- L. Cronograma del proceso de selección

Cuando la sesión de la Junta de Contratación se surta de manera virtual el Secretario (a) Técnico (a) enviará a todos los miembros o integrantes, el asunto o asuntos que requieran ser sometidos a esta instancia adjuntando los documentos indicados incluyendo la presentación.

ARTÍCULO OCTAVO. — INASISTENCIA: Cuando alguno de los integrantes de la Junta de Contratación no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión, explicando las razones de su inasistencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de 20 _____

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reorganiza la Junta de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina su integración, funciones y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO NOVENO. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga el artículo 51 del Manual de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo versión 4.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

GERMÁN UMAÑA MENDOZA

Proyectó:

Revisó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla

Julián Trujillo – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Aprobó Elda Francy Vargas Bernal - Secretaria General