

RESOLUCIÓN 235 DE 2017

(septiembre 27)

Diario Oficial No. 50.370 de 28 de septiembre de 2017

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Por la cual se crea y reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) (ADRES).

LA VICEMINISTRA DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE DIRECTORA GENERAL DE LA ADRES, ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD,

en ejercicio de sus atribuciones legales y, reglamentarias, en especial, de las conferidas en el numeral 15 del artículo 9o del Decreto 1429 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que a Ley 1753 de 2015 “por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 Todos por un Nuevo País”, en su artículo [66](#) creó la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), como una entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente, asimilada a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, en los términos allí señalados, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo [209](#) de la Constitución Política, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. A su turno, las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben adelantarse con arreglo a estos mismos principios, tal y como lo establece el artículo [23](#) de la Ley 80 de 1993.

Que el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente

Que en atención a los fines de la contratación estatal previstos por el artículo [3o](#) de la Ley 80 de 1993, como son la continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y atendiendo los principios de transparencia, economía y responsabilidad, es necesario crear y reglamentar el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de la ADRES, en los diferentes procesos contractuales que se surtan en armonía con las normas y procedimientos aplicables.

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 el jefe o Representante Legal de la Entidad.

Que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo [12](#) de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2017, faculta a el (a) Director (a) General de la ADRES en su calidad de Representante Legal de la Entidad, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual y para desconcentrar el proceso contractual.

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 de conformidad con el artículo [2.2.1.1.1.1.1](#) del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente.

Que el Decreto 1429 de 2016, en su artículo 9o determinó las funciones del Director General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), dentro de las cuales, entre otras el numeral 15 señala: “(...) Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación...”.

Que en consonancia con la estructura interna de la ADRES, y la delegación contractual existente, la Ordenación del Gasto se encuentra en cabeza del Director Administrativo y Financiero.

Que la finalidad de la creación de un Comité Asesor de Contratación, es contar con un órgano colegiado de asesoría al Ordenador del Gasto de la ADRES, en temas relacionados con la actividad contractual de la entidad, orientando la planeación, inversión y ejecución de su presupuesto, para garantizar el logro de los objetivos misionales y el cumplimiento de las disposiciones de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos de las solicitudes de contratación que se presentan ante el Ordenador del Gasto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. Créase el Comité Asesor de Contratación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) (ADRES), como una instancia asesora del Ordenador(a) del Gasto, para consultar, definir orientar y decidir los lineamientos que regirán la actividad contractual de la entidad, tendiente al logro de sus objetivos misionales, así como al cumplimiento de las disposiciones en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico, de riesgos y demás asociados.

ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN. El Comité Asesor de Contratación estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes tendrán voz y voto.

1. El(a) Director (a) General de la ADRES, o su delegado (a).
2. El (a) Delegado permanente que designe el (a) Director (a) de la ADRES.
3. El(a) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.
4. El(a) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica.
5. El (a) Director de Otras Prestaciones.

A su vez, serán invitados permanentes del Comité los siguientes servidores públicos, quienes tendrán voz, pero no voto.

1. El (a) Director (a) Administrativo y Financiero de la ADRES quien en calidad de Ordenador del Gasto lo presidirá.
2. Jefe Oficina de Control Interno, o su delegado.
3. El Jefe de la dependencia que requiera el bien, servicio u obra a contratar.

PARÁGRAFO 1. Será obligatoria la asistencia, sin derecho de voto de los servidores públicos y/o contratistas que por su condición jerárquica o funcional sean requeridos de conformidad con los asuntos objeto de análisis en el Comité.

PARÁGRAFO 2. Será obligatoria la asistencia, sin derecho a voto, de los miembros del Comité Asesor y Evaluador del Proceso de Selección, cuando se sometan a consideración del Comité, aspectos relacionados con procesos de selección.

PARÁGRAFO 3. A petición, de cualquiera de sus miembros, se podrá cursar invitación específica a otros funcionarios, contratistas o de ser el caso a particulares que por razón de sus conocimientos específicos puedan ilustrar al Comité en los temas objeto de consideración.



ARTÍCULO 3o. DELEGACIÓN. Los servidores públicos delegados para conformar el Comité Asesor de Contratación son de carácter permanente, por lo que, su remoción sólo podrá realizarse mediante delegación expresa de un nuevo servidor público, debidamente comunicada a la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO 4o. ASISTENCIA. La asistencia al Comité Asesor de Contratación es de carácter obligatorio para sus miembros e invitados permanentes, salvo que medie excusa debidamente comunicada al Presidente del Comité.

PARÁGRAFO. La inasistencia a dos (2) o más sesiones sin justificación, será informado a la instancia pertinente para lo de su competencia.



ARTÍCULO 5o. QUÓRUM. Para deliberar y recomendar será necesario contar con un quórum mínimo de tres miembros del Comité y con la asistencia de por lo menos uno de los invitados permanentes.

ARTÍCULO 6o. FUNCIONES. El Comité Asesor de Contratación de la ADRES, tendrá a su cargo las siguientes funciones respecto a los procesos contractuales cuya cuantía sea igual o superior a 1.000 smlv:

1. Asesorar al Ordenador del Gasto en relación con la actividad contractual de la ADRES, con el objetivo de que con la misma se alcancen los objetivos misionales y las políticas de Estado y de Gobierno en términos de eficacia y oportunidad, y se dé cumplimiento a las disposiciones en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico, de riesgos y demás asociados.
2. Recomendar al Ordenador del Gasto la conveniencia o no de adelantar una contratación con base en los estudios y demás documentos que presente la dependencia con iniciativa de gasto.

3. Revisar los documentos de los procesos contractuales con el fin de verificar que los mismos guarden correspondencia con los cometidos constitucionales y legales de la ADRES, se ajusten a las necesidades de la Entidad, y estén debidamente soportados.

4. Formular las observaciones a que haya lugar respecto de la documentación e información de los trámites contractuales de su conocimiento.

5. Conocer, analizar y formular las observaciones que estimen pertinentes en relación con los informes jurídicos, técnicos y financieros de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y/o calificación de propuestas de los procesos de contratación que por su cuantía son de su competencia, y recomendar al Ordenador del Gasto, la adjudicación a la propuesta más favorable o la declaratoria de desierta de la convocatoria.

6. Velar por la objetividad en la selección de los contratistas, conforme a lo establecido en Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la normativa vigente, el Manual de Contratación de la Entidad y las estipulaciones formuladas en los estudios previos y pliegos de condiciones.

7. Examinar y analizar las solicitudes y justificaciones de modificaciones, adiciones, prórrogas, cesiones, terminaciones anticipadas de contratos, cuyo trámite haya sido objeto de conocimiento del Comité, previo concepto del supervisor o interventor del contrato.

8. Solicitar informes sobre los procesos de contratación en sus diferentes etapas contractuales.

9. A petición del Ordenador del Gasto analizar y formular las recomendaciones respecto del proyecto de liquidación de contratos que por su complejidad lo ameriten.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de la responsabilidad establecida en el numeral 5 del presente artículo, 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 Contratación de la ADRES, 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 al tema contractual.

PARÁGRAFO 2. Las sugerencias formuladas por el Comité Asesor de Contratación tendrán el carácter de recomendaciones ante el Ordenador del Gasto, que no inciden en 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, la cual es del Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, si alguno de sus integrantes no comparte la decisión mayoritaria deberá fundamentar su posición, la cual deberá quedar consignada en la respectiva acta, para lo cual se invocarán las razones sustanciales fundamentadas con los soportes correspondientes.

El Ordenador del Gasto podrá apartarse de lo recomendado por el Comité Asesor de Contratación siempre y cuando justifique las razones de dicha determinación, de lo cual quedará constancia en la respectiva acta.



ARTÍCULO 7o. PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Presidente del Comité Asesor de Contratación, será el (a) Ordenador (a) del Gasto, la cual se encuentra en cabeza del Director Administrativo y Financiero, quien tendrá las siguientes

funciones:

1. Presidir las sesiones que realice el Comité.
2. Informar a la Secretaría Técnica, la fecha y hora en que de conformidad con su agenda se pueden llevar a cabo las sesiones.
3. Aceptar o no la recomendación de los miembros del Comité Asesor de Contratación.
4. Disponer que se realice invitación a los servidores públicos y contratistas de la ADRES, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
5. Evaluar las justificaciones que por inasistencia a la(s) sesión(es) del Comité presenten los miembros e invitados, y disponer lo pertinente según sea del caso.
6. Convocar directamente en cualquier momento y sin que medie un término de antelación, a sesiones extraordinarias cuando la necesidad del servicio lo demande.



ARTÍCULO 8o. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el servidor (a) público que ostente en la planta de personal de la Entidad, la siguiente denominación: “Gestor de Operaciones” – Código 302 Grado 10, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité Asesor de Contratación a sesiones ordinarias y a los invitados, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles mediante comunicación escrita o por correo electrónico, anexando los documentos soportes, y especificando si la sesión se llevará a cabo por medio presencial o virtual.
2. Elaborar el orden del día de cada reunión de acuerdo a los temas, informes y documentos presentados por las dependencias con iniciativa de gasto.
3. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité de Contratación.
4. Consolidar a través del abogado que tiene a su cargo el respectivo proceso, la información concerniente a la selección del contratista, en lo que se refiere a los informes de verificación, evaluación y calificación jurídica, técnica, financiera y económica de las propuestas presentadas y de las respuestas a las observaciones formuladas a los mismos.
5. Revisar las actas del Comité Asesor de Contratación.
6. Enviar el proyecto de acta a los miembros del Comité, por medio electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, con el propósito de que esta sea revisada, observada o se hagan solicitudes de corrección, igualmente por medio electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo. Dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento de este término se remitirá el acta en medio físico para su firma. En caso de no recibirse observaciones al proyecto del acta se entenderá que la misma ha sido aprobada sin salvedades.
7. Conservar el archivo y custodia de las actas de Comité con sus respectivos anexos y los demás documentos relacionados.

8. Las demás que sean asignadas por el Comité



ARTÍCULO 9o. SESIONES. El Comité Asesor de Contratación sesionará el día y hora fijado por el Ordenador del Gasto, con la regularidad que demande la necesidad y la dinámica del proceso contractual de la Entidad.

PARÁGRAFO 1. El Comité Asesor de Contratación de conformidad con el artículo [63](#) de la Ley 1437 de 2011, podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos, por comunicación simultánea o sucesiva. En este último evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de conformidad con el medio empleado. En todo caso en los términos del artículo [32](#) del Decreto-ley 019 de 2012, mínimo un cuarenta por ciento de las reuniones surtidas dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.

PARÁGRAFO 2. Para las sesiones virtuales, se tendrán en cuenta las mismas condiciones para deliberar y decidir previstas para las sesiones presenciales.



ARTÍCULO 10. ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. De cada sesión se dejará constancia en actas la cual deberá contener un resumen sucinto de los temas debatidos, las observaciones realizadas, la recomendación emitida y los votos de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 1. Para la elaboración de las actas correspondientes a cada sesión, la Secretaría Técnica utilizará grabaciones videográficas o fonográficas, que garanticen la mayor fidelidad posible entre el contenido del acta y el desarrollo de las sesiones



ARTÍCULO 11. SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD CONTRACTUAL Y DE SUS CONDICIONES. La dependencia con iniciativa del gasto que solicita la contratación deberá realizar una presentación al comité asesor, la cual deberá contener como mínimo los siguientes ítems y hará parte integral del acta de la sesión del comité.

1. Descripción de la necesidad.
2. Correspondencia de la contratación solicitada con los objetivos y competencias de la ADRES.
3. Alcance o especificaciones técnicas de la contratación.
4. Impacto en términos de gestión de la contratación solicitada.
5. Población objetivo.
6. Modalidad de selección y su justificación.
7. Análisis económico y financiero.
8. Análisis de riesgos.



ARTÍCULO 12. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C., a 27 de septiembre de 2017.

La Viceministra de Protección Social del Ministerio de Salud y Protección Social, encargada de las Funciones de Directora General de la Administradora de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES),

CARMEN EUGENIA DÁVILA GUERRERO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

