

RESOLUCIÓN 1879 DE 2019

(agosto 1)

Diario Oficial No. 51.033 de 2 de agosto 2019

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

por la cual se conforman unos comités y se delegan unas funciones.

EL DIRECTOR GENERAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confieren el artículo [110](#) del Decreto número 111 de 1996, los artículos [9o](#), [10](#), [11](#) y [12](#) de la Ley 489 de 1998, en concordancia con lo dispuesto en el artículo [10](#) del Decreto número 4170 de 2011,

CONSIDERANDO:

Que el artículo [211](#) de la Constitución Política de Colombia, instituyó el régimen general de la delegación como un mecanismo de gestión de los intereses públicos para el cumplimiento de los fines estatales y con el fin de permitir a las entidades públicas administrativas, asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el inciso primero del artículo 110 del Decreto número 111 de 1991, por el cual se compilan las normas que conforman el estatuto orgánico del presupuesto, establece: “Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.

Que los artículos [9o](#) y [12](#) de la Ley 489 de 1998, señalan:

“Artículo [9o](#). Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo [209](#) de la Constitución Política y en la presente ley”.

“Artículo [12](#). Régimen de los actos del delegatario. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la

autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo [211](#) de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo”.

Que la Ley [1314](#) de 2009 regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, señala las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y determina las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Que en concordancia con los objetivos de la Ley [1314](#) de 2009, la Contaduría General de la Nación, en el marco de sus competencias expidió la Resolución [533](#) de 2015, “por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.

Que la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución [193](#) del 5 de mayo de 2016 “Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”.

Que de conformidad con el artículo [20](#) de la citada resolución, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable debe ser aplicado por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

Que la Contaduría General de la Nación, en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, en el numeral 3.2.2. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera, establece que las entidades deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y sostenibilidad de la información financiera, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, instancia que propende por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

Que con el fin de dar aplicación a los principios de eficiencia, economía, eficacia y equidad que permitan la vigilancia del Control Fiscal, señalado en el artículo [80](#) de la Ley 42 de 1993, así como a lo preceptuado en el numeral 31 del artículo [34](#) de la Ley 734 del 2002, en concordancia con lo señalado en el literal f) del artículo [78](#) de la Ley 1474 de 2011, sobre la aplicación de mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función pública, se requiere que la entidad cuente con un Comité Evaluador de baja de Bienes, que la asesore en el retiro y alta de los elementos devolutivos, de consumo y consumo controlado, así como de otros activos de los inventarios de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 10. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. Créase el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, el cual estará conformado por los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos:

1.1 El Secretario General de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, quien lo presidirá y tendrá derecho a voz y sin voto.

1.2 El Subdirector de Gestión Contractual.

1.3 El Subdirector de Negocios.

1.4 El Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico.

1.5 El Asesor Experto con funciones de Planeación.

1.6 El Asesor Experto – Económico.

1.7 El contador de la entidad quien ejercerá la Secretaría Técnica tendrá derecho a voz, sin voto.

PARÁGRAFO 1o. El Asesor experto con funciones de Control Interno, será invitado a las reuniones del Comité, quien deberá acompañar y evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de sostenibilidad del Sistema Contable. Tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 2o. Se podrá invitar a las sesiones del comité, a otros servidores públicos cuando sea del caso y el tema lo amerite.



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DEL COMITÉ. Serán funciones del Comité Técnico de Saneamiento Contable las siguientes:

2.1 Recomendar la depuración de los saldos contables reflejados en la información financiera de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracteriza el ejercicio profesional del Contador Público.

2.2 Asesorar al Secretario General de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, en la determinación de las políticas y montos objeto de depuración, así como en los procedimientos que sobre sostenibilidad el sistema contable debe cumplir la entidad, de tal manera que se garantice la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

2.3 Recomendar al Secretario General de la entidad la procedencia del retiro de los saldos a favor de la entidad cuando previa evaluación objetiva y documentada de la relación costo-beneficio se llegue a concluir que su cobro ocasionaría un detrimento o pérdida patrimonial para la entidad.

2.4 Estudiar y evaluar los informes que presentan las áreas competentes sobre el proceso de sostenibilidad contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargo o incorporación en los estados financieros de la entidad.

2.5 Las demás que le sean asignadas según la naturaleza de sus funciones.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario Técnico del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, las siguientes:

3.1 Convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y preparar la documentación a discutir.

3.2 Elaborar las actas de cada sesión del comité.

3.3 Preparar un informe anual de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones.

3.4 Las demás que le sean asignadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

PARÁGRAFO. El Secretario Técnico del Comité, invitará a los miembros permanentes y a los servidores públicos que deban asistir para analizar los casos que hayan sido remitidos previamente para estudio o si del resultado de los estados financieros se evidencian cifras que deban ser analizadas y depuradas por el comité.



ARTÍCULO 4o. SESIONES. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá cuando lo estime conveniente, a fin de cumplir con sus funciones. Sesionará con mínimo tres (3) de sus integrantes.



ARTÍCULO 5o. COMITÉ EVALUADOR DE BAJA DE BIENES. Créase el Comité Evaluador de Baja de Bienes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, el cual estará conformado por los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos:

5.1 Subdirector de Gestión Contractual.

5.2 Subdirector de Negocios, quien preside.

5.3 Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico.

5.4 Asesor Experto con funciones de Planeación.

5.5 Secretario General como invitado permanente.

5.6 Contador de la Entidad.

5.7 Almacenista de la Entidad – quien actuará como secretario técnico.

PARÁGRAFO 1o. Considerando que el Secretario General es el ordenador del gasto, asistirá como invitado permanente, con voz, pero sin voto; de igual forma el Almacenista de la Entidad quien será el encargado de presentar y solicitar la recomendación de baja de los bienes, tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 2o. El Asesor Experto con funciones de Control Interno asistirá como invitado y actuará con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3o. A las sesiones del Comité Evaluador de Baja de Bienes, podrán asistir como invitados, las personas que a juicio de cualquiera de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o dar claridad técnica, financiera, jurídica o de cualquier índole a los temas que se van a tratar en la sesión.



ARTÍCULO 6o. SESIONES. El Comité Evaluador de Bajas de Bienes, se reunirá cada vez que lo convoque el Secretario Técnico, y de sus reuniones se dejará constancia en actas que la firmarán todos sus integrantes.



ARTÍCULO 7o. FUNCIONES. Serán funciones del Comité Evaluador de Bajas de Bienes, las siguientes:

7.1 Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones pero que no se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, así como aquellos bienes inservibles u obsoletos y activos intangibles de propiedad o bajo el control de la Entidad.

7.2 Recomendar la baja de bienes de acuerdo con lo reglamentado en el Manual de Administración y Control de Bienes de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- y recomendar el destino o disposición final de los bienes.



ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario Técnico del Comité Evaluador de Baja de Bienes, las siguientes:

8.1 Convocar al Comité Evaluador de Baja de Bienes y preparar la documentación a discutir.

8.2 Elaborar las actas de cada sesión del comité.

8.3 Preparar un informe anual de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones.

8.4 Las demás que le sean asignadas por el Comité Evaluador de Baja de Bienes.

PARÁGRAFO. El Secretario Técnico del Comité, invitará a los miembros permanentes y a los servidores públicos que deban asistir para analizar los casos que hayan sido remitidos previamente para estudio o si del resultado de los estados financieros se evidencian cifras que deban ser analizados y depuradas por el comité



ARTÍCULO 9o. SESIONES. El Comité Evaluador de Baja de Bienes se reunirá cuando lo estime conveniente, a fin de cumplir con sus funciones. Podrá sesionar y deliberar con la mitad más uno de sus miembros y decidirá válidamente con el voto favorable de la mayoría de sus asistentes.



ARTÍCULO 10. Delegar en el Secretario General de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- las siguientes funciones financieras:

10.1 Firma de los informes contables y los estados financieros de la entidad.

10.2 Ordenar la depuración, incorporación, retiro y ajustes de las cifras de los estados financieros de la entidad, de acuerdo a las recomendaciones impartidas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

10.3 Presentación de las declaraciones de impuestos y la realización de trámites tributarios en los cuales se requiera la firma del representante legal de la entidad.

10.4 Expedir los certificados de retención a terceros.

10.5 Presentar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales las siguientes declaraciones:

10.5.1 Declaración mensual de retención en la fuente e IVA.

10.5.2 Declaración de información exógena mensual (convenios).

10.5.3 Reporte de información exógena nacional.

10.6 Presentar ante la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá, la declaración bimestral de ICA y el reporte de información exógena distrital.



ARTÍCULO 11. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 1 de agosto de 2019.

El Director General,

José Andrés O'Meara Riveira.



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

