

RESOLUCIÓN 47 DE 2012

(julio 24)

Diario Oficial No. 48.534 de 26 de agosto de 2012

CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA

Por la cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación y el Comité Asesor del Centro de Memoria Histórica (CMH).

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 193 de 2015, 'por la cual se modifica la Resolución número [047](#) de fecha veinticuatro julio de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 49.699 de 17 de noviembre de 2015.

El artículo [4](#) de esta resolución corrige el error de la numeración original.

EL DIRECTOR GENERAL,

en uso de las facultades legales contempladas en el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 4803 del 20 de diciembre de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la función administrativa de conformidad con los artículos [209](#) y [211](#) de la Constitución Política está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que mediante el artículo [146](#) de la Ley 1448 de 2011 se creó el Centro de la Memoria Histórica, como un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

Que mediante el artículo [148](#) de la precitada ley, se señalaron las funciones del Centro de la Memoria Histórica.

Que mediante la Resolución [042](#) del 5 de julio de 2012 el Director General del Centro de Memoria Histórica delegó en la Directora Administrativa y Financiera y en el Director de Acuerdos de la verdad la facultad de ordenar el gasto y realizar todos los trámites inherentes a los procesos de selección y la suscripción de contratos sin límites de cuantías.

Que en la aludida resolución quedó exceptuado de la delegación la facultad de ordenación del gasto respecto los contratos o convenios cuando la entidad actúe como donante, comodante, o

vendedora de bienes inmuebles, así como los convenios internacionales, los cuales sólo podrán ser celebrados por el Director General del Centro de Memoria Histórica.

Que el párrafo 2o del artículo [2.2.9](#) del Decreto 734 del 13 de abril de 2012 señaló que para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo [3.4.2.5.1](#) de ese decreto, el cual deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

Igualmente señala el precitado párrafo que en el proceso de mínima cuantía la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.

Que asimismo precisa el párrafo del artículo [2.2.9](#) del Decreto 734 del 13 de abril de 2012 el comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Que con el propósito de dar cumplimiento las disposiciones normativas señaladas en precedencia, se hace necesario reglamentar la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Contratación y del Comité Asesor del Centro de Memoria Histórica.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. Créase el Comité de Contratación del Centro de Memoria Histórica.



ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 193 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes miembros:

1. Director General o su Representante.
2. Directora Administrativa y Financiera o su Representante.
3. Jefe de la Oficina Jurídica o su Representante.
4. Director de Acuerdos de la Verdad o su Representante.
5. Director del Museo o su Representante.
6. Director de Archivo de Derechos Humanos o su Representante.
7. Director de la Construcción de la Memoria Histórica o su Representante.

PARÁGRAFO 1o. El Representante al que se refiere este artículo debe tener como mínimo el cargo de Profesional.

PARÁGRAFO 2o. El Comité de Contratación será presidido por el Director General o su Representante y en ausencia de este, quien funja como ordenador del gasto para el respectivo proceso de contratación. La presencia del ordenador del gasto será indelegable.

PARÁGRAFO 3o. La Secretaría Técnica será ejercida por un profesional especializado de la Dirección Administrativa y Financiera, el cual tendrá voz pero no voto.

PARÁGRAFO 4o. El Comité de Contratación podrá solicitar la comparecencia de funcionarios o contratistas que de acuerdo con su conocimiento técnico o experticia puedan apoyarlos sobre los asuntos materia de deliberación.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 193 de 2015, 'por la cual se modifica la Resolución número [047](#) de fecha veinticuatro julio de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 49.699 de 17 de noviembre de 2015.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 47 de 2012:

ARTÍCULO 2. El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes miembros:

1. Director General o su delegado
2. Directora Administrativa y Financiera o su delegado
3. Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado
4. Director de Acuerdos de la Verdad o su delegado
5. Director del Museo o su delegado
6. Director de Archivo de Derechos Humanos o su delegado
7. Director de la Construcción de la Memoria Histórica o su delegado.

PARÁGRAFO 1o. El Comité de Contratación será presidido por el Director General o su delegado y en ausencia de este, quien funja como ordenador del gasto para el respectivo proceso de contratación. La presencia del ordenador del gasto será indelegable.

PARÁGRAFO 2o. La Secretaría Técnica será ejercida por un profesional especializado de la Dirección Administrativa y Financiera, el cual tendrá voz pero no voto.

PARÁGRAFO 3o. El Comité de Contratación podrá solicitar la comparecencia de funcionarios o contratistas que de acuerdo con su conocimiento técnico o experticia puedan apoyarlos sobre los asuntos materia de deliberación.



ARTÍCULO 2o. <sic, es 3>. NATURALEZA LEGAL DEL COMITÉ. El Comité de Contratación será una instancia consultiva y asesora del representante legal o de quien este haya delegado como ordenador del gasto.



ARTÍCULO 3o. <sic, es 4>. FUNCIONES. <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 193 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar al representante legal o a los ordenadores del gasto en los procesos de contratación adelantados por el Centro de Memoria Histórica.
2. Velar por la aplicación de los principios de la contratación pública en todas las actuaciones de la Entidad, independientemente de la modalidad de selección del contratista.
3. Revisar los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos definitivos de las licitaciones públicas, concurso de méritos y selecciones abreviadas, así como las invitaciones en los procesos de mínima cuantía.
4. Conocer y recomendar la suscripción de contratos cuando se haga uso de la opción de contratación directa, siempre y cuando supere el máximo legal de la menor cuantía.
5. Revisar los proyectos de informes de evaluación de las propuestas y ofertas que se originen en desarrollo de los procesos de contratación.
6. Revisar los proyectos de respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes en desarrollo de los procesos de contratación.
7. Revisar las posibles solicitudes de modificación, adendas y demás variaciones a los pliegos de condiciones.
8. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto del proceso de conformidad con los resultados obtenidos en los informes de evaluación y demás documentos puestos a su consideración.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 193 de 2015, 'por la cual se modifica la Resolución número [047](#) de fecha veinticuatro julio de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 49.699 de 17 de noviembre de 2015.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 47 de 2012:

ARTÍCULO 3. El Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar al representante legal o a los ordenadores del gasto en los procesos de contratación adelantados por el Centro de Memoria Histórica.
2. Velar por la aplicación de los principios de la contratación pública en todas las actuaciones de la Entidad, independientemente de la modalidad de selección del contratista.
3. Revisar los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos definitivos de las licitaciones públicas, concurso de méritos y selecciones abreviadas.
4. Conocer y recomendar la suscripción de contratos cuando se haga uso de la opción de contratación directa, siempre y cuando supere el 50% de la menor cuantía.
5. Revisar los proyectos de informes de evaluación de las propuestas y ofertas que se originen en desarrollo de los procesos de contratación.
6. Revisar los proyectos de respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes en desarrollo de los procesos de contratación.
7. Revisar las posibles solicitudes de modificación, adendas y demás variaciones a los pliegos de condiciones.
8. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto del proceso de conformidad con los resultados obtenidos en los informes de evaluación y demás documentos puestos a su consideración.

PARÁGRAFO. El Comité de Contratación fundamentará sus recomendaciones y conceptos en los informes y demás documentos emanados del Comité Asesor.



ARTÍCULO 4o. <sic, es 5>. QUÓRUM. El Comité de Contratación deliberará y decidirá con al menos 4 de sus miembros. La inasistencia a las sesiones del Comité deberán justificarse por escrito dentro de los 3 días hábiles siguientes a la respectiva sesión, queda exceptuado de esta obligación el Director General o su delegado.



ARTÍCULO 5o. <sic, es 6>. SESIONES. El Comité de Contratación sesionará con la regularidad que demande la planeación, dinámica y las necesidades de contratación del Centro de Memoria Histórica, conforme al cronograma de cada proceso de selección, para lo cual el Secretario Técnico convocará con una antelación mínima de 3 días hábiles, acompañando la citación, cuando sea posible de los documentos objeto de deliberación.

PARÁGRAFO. Cuando las necesidades del servidor lo demanden a solicitud del presidente del Comité de Contratación se podrán realizar sesiones extraordinarias.

PARÁGRAFO 2o. El Presidente del Comité de Contratación o en su defecto el ordenador del gasto delegado, podrá citar a sesiones virtuales, en las cuales el voto deberá expresarse por correo electrónico dentro de la oportunidad legal fijada en la respectiva citación. Debiéndose precisar que el silencio con relación a los temas objeto de análisis por parte del Comité, se entenderá

como aval a lo allí expresado. En todo caso la no manifestación sobre lo deliberado no exime de responsabilidad a ninguno de los miembros.



ARTÍCULO 6o. <sic, es 7>. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. Deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Efectuar las convocatorias a cada una de las sesiones que deba realizar el Comité de Contratación.
2. Realizar la publicación de todas las determinaciones del Comité de Contratación, así como las del proceso de contratación.
3. Registrar documentalmente las determinaciones y deliberaciones del Comité de Contratación.
4. Archivar las actas del Comité de Contratación con sus respectivos soportes documentales.



ARTÍCULO 7o. <sic, es 8>. DEL COMITÉ ASESOR. Es la instancia responsable de elaborar los informes de evaluación financiera, jurídica y técnica de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, así como proyectar las respuestas a las observaciones de cada uno de los proponentes, remitiendo para el efecto los respectivos informes a la Secretaría Técnica de la Junta de Contratación.

1. La evaluación financiera deberá ser desarrollada por un profesional Especializado de la Dirección Administrativa Financiera.
2. La evaluación jurídica será adelantada por el Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
3. La evaluación técnica deberá desarrollarla un servidor de la dependencia interesada en el respectivo proceso de contratación, quien a su vez es responsable de la elaboración, modificación y ajuste de los correspondientes estudios previos.

PARÁGRAFO 1o. Excepcionalmente podrán hacer parte del comité evaluador particulares contratados para el efecto.

PARÁGRAFO 2o. En los procesos de mínima cuantía la evaluación de las ofertas la surtirá el servidor designado para el efecto por el ordenador del gasto.



ARTÍCULO 8o. <sic, es 9>. DE LOS IMPEDIMENTOS. Tanto los miembros de la Junta de Contratación como los del Comité Asesor estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.



ARTÍCULO 9o. <sic, es 10> Comunicar la presente resolución por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera a todas las dependencias del Centro de Memoria Histórica.



ARTÍCULO 10. <sic, es 11> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D. C, a 24 de julio de 2012.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

El Director General,

GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ.



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

