

RESOLUCIÓN 193 DE 2015

(septiembre 16)

Diario Oficial No. 49.699 de 17 de noviembre de 2015

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Por la cual se modifica la Resolución número [047](#) de fecha veinticuatro julio de 2012.

EL DIRECTOR,

en uso de las facultades legales que le confiere el artículo [79](#) de la Ley 489 de 1998 y especialmente las concedidas mediante el Decreto 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número [047](#) de fecha veinticuatro (24) de julio de 2012, se creó y reglamentó el funcionamiento de Comité de Contratación y el Comité Asesor del Centro Nacional de Memoria Histórica.

Que el artículo segundo de la citada resolución señaló respecto a la conformación del Comité:

“**Artículo 2o. Conformación.** 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. (...)”

Que dada la limitada planta de personal con la que cuenta el Centro Nacional de Memoria Histórica y la complejidad para que coincidan las agendas del nivel Directivo y Asesor, hace necesario por recomendación del Comité de Contratación, modificar el artículo señalado en el sentido de cambiar el término delegado por el de Representante.

Que de otra parte, el artículo tercero de la Resolución número 047 de fecha veinticuatro (24) de julio de 2012 establece respecto a las funciones del Comité:

Artículo [3o.](#) Funciones. 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.

Que en atención a las funciones señaladas anteriormente particularmente la consagrada en el numeral cuarto, es decir, la de 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, el Comité de Contratación, ha recomendado modificar la función en el sentido de limitarla hasta el máximo legal de la menor cuantía.

Que finalmente y por un error en la transcripción de la Resolución número [047](#) de fecha veinticuatro (24) de julio de 2012, se estipularon dos artículos con el mismo numeral relacionados con temas diferentes, razón por la cual se hace necesario aclarar el acto administrativo, en el sentido de señalar que el artículo [2o](#) corresponde a la Conformación del Comité y el artículo [3o](#) al de naturaleza legal del comité, a partir del cual se corre la numeración del articulado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Modificar el artículo [2o](#) de la Resolución número 047 de 2012 el cual quedará así:

Artículo 2o. Conformación. 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.

ARTÍCULO 2o. Modificar el artículo [3o](#) de la Resolución número 047 de 2012 el cual quedará así:

Artículo [4o](#). Funciones. 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.

ARTÍCULO 3o. Modificar la numeración de los artículos de la Resolución número [047](#) de 2012 así:

Artículo [2o](#). Conformación.

Artículo [3o](#). Naturaleza legal del Comité.

Artículo [4o](#). Funciones.

Artículo [5o](#). Quórum.

Artículo [6o](#). Sesiones.

Artículo [8o](#) Funciones de la Secretaría Técnica del Comité

Artículo [9o](#). Del Comité Asesor

Artículo [10](#). De los impedimentos



ARTÍCULO 4o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de septiembre de 2015.

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

