

RESOLUCIÓN 3244 DE 2017

(septiembre 5)

Diario Oficial No. 50.356 de 14 de septiembre de 2017

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por medio de la cual se deroga la Resolución número [2120](#) del 30 de mayo de 2014, y se crea y reglamenta el Comité Asesor de Contratación del Ministerio de Salud y Protección Social.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo [60](#) numeral 20 del Decreto 4107 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el cumplimiento de las funciones a cargo del Ministerio debe enmarcarse en los principios consagrados en el artículo [209](#) de la Constitución Política de Colombia, y en particular en los postulados de transparencia, eficacia, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y economía. 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 1444 de 2011 creó el Ministerio de Salud y Protección Social, cuyos objetivos y funciones serán los escindidos del Ministerio de la Protección Social, de acuerdo con el artículo 6o de dicha ley.

Que el Decreto [4107](#) de 2011, en lo concerniente a la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social, dispuso, que haría parte del Despacho del Viceministro de Protección Social, la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, considerada como una dependencia con autonomía administrativa y financiera, en los términos del literal j) del artículo [54](#) de la Ley 489 de 1998, encargada de la administración de los fondos, cuentas y recursos de administración especial de protección social a cargo del Ministerio.

Que el artículo [66](#) de la Ley 1753 de 2015 creó la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) – ADRES estamento que asumió las competencias asignadas a la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social.

Que en virtud del inciso final y el párrafo primero del artículo [66](#) de la Ley 1753 de 2015, se expidió el Decreto 1429 del 1 de septiembre de 2016, que en su artículo 22 ordenó lo siguiente: “La Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social del Ministerio de Salud y Protección Social continuará adelantando las funciones establecidas en el Decreto [4107](#) de 2011 hasta el 31 de julio de 2017”.

Que el numeral 2 del artículo [50](#) en concordancia con el artículo [26](#) del Decreto 4107 de 2011, en lo concerniente a la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social, dispuso que haría parte del Despacho del Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios, la Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes, dependiente de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud, el cual cuenta con autonomía administrativa y financiera.

Que mediante la Resolución número 4536 del 15 de octubre de 2014 “Por la cual se modifican la Resoluciones 571 y 3158 de 2013 y se crea el Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual de la Subdirección Administrativa del Ministerio de Salud y Protección Social”, se redistribuyen competencias del Proceso Gestión de la Contratación, entre el Grupo de Gestión Contractual y el Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual.

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 del jefe o Representante Legal de la Entidad.

Que el artículo [61](#) de la Ley 489 de 1998 establece como una función a cargo de los Ministros suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio previa delegación del Presidente de la República.

Que el artículo [12](#) de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo [21](#) de la Ley 1150 de 2007, faculta al Ministro de Salud y Protección Social 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 en consonancia con la estructura interna del Ministerio y la delegación contractual efectuada al interior del Ministerio, la ordenación del gasto está radicada en el Secretario General y en el Director del Fondo Nacional de Estupefacientes o, en los funcionarios que delegue el Ministro.

Que existen procesos contractuales que por razón de su financiamiento, son ordenados de manera conjunta por el Secretario General del Ministerio, y por el Director de la Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes.

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 el Ministerio de Salud y Protección Social cumple sus cometidos constitucionales en el marco de un concepto de gerencia pública moderna y eficiente, implementando un modelo administrativo de gestión integral, que incluye la colaboración armónica y efectiva entre sus diferentes áreas y en consecuencia, el análisis interdisciplinario de los aspectos de orden transversal, dentro de ellos el proceso contractual, para que se desarrolle en términos pertinencia, oportunidad y eficacia en relación con los objetivos de política, así como con estricto acatamiento a los preceptos legales, financieros, administrativos y técnicos que le son aplicables.

Que el Comité Asesor de Contratación es un órgano colegiado de asesoría al Ordenador del Gasto, que permite efectivizar los postulados de la gestión integral en relación con los temas de orden contractual. Igualmente constituye un escenario para el debate argumentado respecto de las diferentes posturas y análisis en relación con aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos de las solicitudes de contratación y de modificación que se presentan ante el (los) Ordenador(es) del Gasto.

Que la iniciativa del gasto en el Ministerio de Salud y Protección Social, se encuentra radicada en responsables de área, en concordancia con lo cual se expidió la Resolución 54 del 17 de noviembre de 2011, por la cual se asignan y reglamentan las funciones de los responsables de los proyectos de inversión y funcionamiento en el Ministerio de Salud y Protección Social.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. Créase el Comité Asesor de Contratación del Ministerio de Salud y Protección Social, como una instancia asesora de los Ordenadores del Gasto en relación con la actividad contractual, 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.

El Comité estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes tendrán voz y voto:

- Un delegado del Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios.
- Un delegado del Viceministro de Protección Social.
- El Jefe de la Dirección Jurídica o su delegado.
- El Jefe de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales o su delegado.
- El Subdirector Financiero o su delegado.

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

- El ordenador del gasto, quien lo presidirá.
- El Jefe de la Oficina de Control interno o su delegado.
- El Jefe de la dependencia que requiera el bien, servicio u obra a contratar.
- El Subdirector Administrativo.

PARÁGRAFO 1. Será obligatoria la asistencia, sin derecho de voto, de los funcionarios y contratistas que por su condición jerárquica, funcional u obligacional 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 de los procesos de selección cuando este se surta por cualquiera de las modalidades de convocatoria pública, así como los supervisores y/o interventores cuando se sometan a consideración del Comité, aspectos relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales, según se trate.

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



ARTÍCULO 2o. DELEGACIÓN. Los servidores públicos delegados para conformar el Comité Asesor de Contratación tendrán carácter permanente, por lo que, su remoción, solo podrá realizarse mediante la delegación expresa de un nuevo servidor público, debidamente comunicada a la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO 3o. ASISTENCIA. La asistencia al Comité Asesor de Contratación es de carácter obligatorio para sus miembros e invitados permanentes, salvo que medie excusa debidamente justificada ante el Presidente del Comité.

PARÁGRAFO. La inasistencia a dos (2) o más sesiones, sin justificación, será informada a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.



ARTÍCULO 4o. 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 5o. FUNCIONES. Comité Asesor de Contratación del Ministerio, tendrá a su cargo las siguientes funciones respecto a los procesos contractuales cuya cuantía sea igual o superior a 1.000 smmlv:

1. Asesorar a los Ordenadores del Gasto en relación con la actividad contractual del Ministerio, 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 a los Ordenadores 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 del Ministerio, 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 de calificación de propuestas de los procesos de contratación que por 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. Recomendar a los Ordenadores del Gasto la conveniencia o no de adelantar las modificaciones propuestas por las áreas con iniciativa de gasto, tales como, adiciones, prorrogas, cesiones, terminaciones anticipadas, de contratos o negocios jurídicos de naturaleza contractual cuyo trámite haya sido objeto de conocimiento del Comité, previo concepto del supervisor o interventor.

En todo caso, no serán objeto de presentación ante el comité todas las modificaciones contractuales que se deban adelantar en cumplimiento de disposición contractual, reglamentaria o legal asignada a alguna de las partes.

7. A petición de los Ordenadores del Gasto, analizar y formular recomendaciones respecto del proyecto de liquidación de contratos que por su complejidad lo ameriten.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de la responsabilidad que conlleva para los miembros del Comité Asesor de contratación el ejercicio de la función establecida en el numeral 5 del presente artículo, los miembros del Comité Asesor y Evaluador designado 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 del Ministerio, 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 el tema contractual.

PARÁGRAFO 2. Los planteamientos formulados por el Comité Asesor de Contratación tendrán el carácter de recomendaciones ante el Ordenador del Gasto y 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, la declaratoria de desierta y la celebración de las modificaciones contractuales, las cuales son competencias de los Ordenadores del Gasto.



ARTÍCULO 6o. PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Presidente del Comité Asesor de Contratación, será el Ordenador del Gasto, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones.
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. Convocar directamente a sesión extraordinaria, a los miembros del Comité Asesor de Contratación.

ARTÍCULO 7o. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación será ejercida por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual y/o el Coordinador del Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual, atendiendo las competencias de cada uno de los grupos conforme a lo dispuesto en el artículo 3o de la Resolución número 4536 del 15 de octubre de 2014.



ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación:

1. Citar a los miembros del Comité a sesiones ordinarios.
2. Elaborar el orden del día de cada reunión, de acuerdo a los temas, informes y documentación presentados por las dependencias con iniciativa de gasto.
3. Remitir a los miembros del Comité y los invitados a cada sesión, los temas del orden del día, así como los informes y la documentación respectiva, con el propósito que sea analizada por ellos.
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. Consolidar a través del abogado que tiene a su cargo la respectiva solicitud de modificación la información concerniente y los soportes que sean del caso, aportados por el área objeto de la necesidad en cabeza de la supervisión y/o interventoría que justifican la celebración de la misma.

6. Revisar las actas del Comité Asesor de Contratación, las cuales serán elaboradas por el Grupo Gestión Contractual y/o Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual, según corresponda, con el apoyo del profesional del derecho a cargo del proceso.

7. Enviar el proyecto de acta a los miembros del Comité e Invitados, por medio electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, con el fin 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 física para su firma. En caso de no recibirse observaciones al proyecto de acta, se entenderá que la misma ha sido aprobada sin salvedades.

8. Administrar y custodiar el archivo magnético, que contenga el audio o video de cada una de las sesiones.

9. Archivar y custodiar las actas del Comité Asesor de Contratación.

ARTÍCULO 9o. SESIONES. El Comité Asesor de Contratación sesionara el día y hora fijado por los Ordenadores del Gasto con la regularidad que demande la necesidad y la dinámica del proceso de gestión de contratación de la Entidad.

PARÁGRAFO 1. Para las sesiones virtuales, se tendrán en cuenta las mismas condiciones para deliberar y decidir previstas para las sesiones presenciales.



ARTÍCULO 10. CONVOCATORIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. La Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación, convocará a las sesiones con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles mediante comunicación escrita o por correo electrónico indicando el orden del día, anexando los documentos soportes, y especificando si la sesión se llevará a cabo por medio virtual o presencial.

PARÁGRAFO. En todo caso, el Ordenador del Gasto en calidad de Presidente del Comité Asesor de Contratación, podrá en cualquier momento y sin que medie un término de antelación, realizar la convocatoria a sesiones extraordinarias cuando la necesidad del servicio así lo demande.



ARTÍCULO 11. ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. De cada sesión del Comité Asesor de Contratación, se levantarán actas firmadas por todos los miembros e invitados permanentes del Comité que asistan a la sesión, así como también, de aquellos asistentes expositores de las áreas objeto de la necesidad que tengan relación directa con el tema a presentar, el Ordenador del Gasto, el Secretario Técnico, el abogado encargado del proceso y la persona designada para su elaboración.

PARÁGRAFO 1. Las actas deberán contener un resumen sucinto de los temas debatidos, las observaciones realizadas, la recomendación emitida y los votos de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 2. 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. El archivo que contenga el audio o video de cada una de las sesiones, será administrado y custodiado por el Grupo de Gestión Contractual y/o Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual, según corresponda con el apoyo del Grupo de Soporte Informático y servirá de plena prueba para verificar las decisiones y recomendaciones adoptadas por el Comité Asesor de Contratación.



ARTÍCULO 12. SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD CONTRACTUAL Y DE SUS CONDICIONES. La dependencia con iniciativa del gasto que solicita la contratación deberá preparar una presentación sobre los aspectos relevantes de los documentos que se exponen al Comité Asesor de Contratación, La presentación como mínimo deberá contener los siguientes ítems:

- a) Descripción de la necesidad.
- b) Correspondencia de la contratación solicitada con los objetivos y competencias del Ministerio.
- c) Alcance o especificaciones técnicas de la contratación.
- d) Impacto en términos de gestión de la contratación solicitada.
- e) Población objetivo.
- f) Modalidad de selección y su justificación.
- g) Análisis económico y financiero.
- h) Análisis de Riesgos.



ARTÍCULO 13. SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES. El área objeto de la necesidad mediante la supervisión y/o interventoría deberán preparar una presentación sobre los aspectos relevantes de la solicitud de que se trate con el fin de realizar la correspondiente sustentación ante los miembros e invitados del Comité Asesor de Contratación. La presentación como mínimo deberá contener los siguientes ítems:

- a) Antecedentes de la contratación.
- b) Justificación de la solicitud.
- c) Estado de Ejecución del contrato, desde los componentes técnicos y financieros.
- d) Análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo a la nueva realidad contractual.
- e) Solicitud del área.



ARTÍCULO 14. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución número [2120](#) del 30 de mayo de 2014 y demás disposiciones que le sean contrarias.



ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN. La presente resolución será publicada en el Diario Oficial, la Intranet Institucional y la página web del Ministerio de Salud y Protección Social.



ARTÍCULO 16. ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES. Las actualizaciones y modificaciones al presente acto administrativo que deban adelantarse, podrán ser suscritas por el Secretario General.



ARTÍCULO 17. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 5 de septiembre de 2017.

ALEJANDRO GAVIRIA URIBE.



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

