



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN No. 206 DE 20
(19 MAY 2017)

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por las leyes 489 de 1998, 80 de 1993, 1150 de 2007, así como las establecidas en los Decretos Distritales 714 de 1996, 854 de 2001 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo.

Que según el numeral 9 del artículo 25 idem, 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 artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, establece que: "*Los órganos y entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, 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 entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo 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 la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 inciso 1 establece que: "*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*".

Que el Acuerdo 257 de 2006 en su artículo 17 dispone "*Las autoridades administrativas del D.C. podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política, la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.*"

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 establece: "*De la delegación y la desconcentración para contratar. El artículo 12 de la Ley 80 de 1993, tendrá un inciso 2º. y un párrafo del siguiente*

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No.

206 19 MAY 2017

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

tenor:En ningún caso los jefes o representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual...¹

Que el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001, determinó que las Secretarías de Despacho, en cabeza de los/as Secretarios respectivos, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte, e igualmente ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, competencias que podrán ser delegadas en funcionarios del nivel directivo 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 mediante la Resolución No. 175 de 2015, se efectuaron delegaciones en materia contractual, unificando en un solo acto administrativo las delegaciones para el ejercicio de dicha actividad y la desconcentración funcional en la misma materia en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que la Resolución No. 291 del 2015, modificó y adicionó parcialmente la Resolución No. 175 de 2015.

Que el día tres (3) de octubre de 2016, se expidió el Decreto Distrital No. 425 de 2016, por medio del cual se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., circunstancia que hace necesario adecuar y actualizar las disposiciones contractuales de la entidad.

Que mediante Resolución 501 de Octubre 19 de 2016, se derogaron unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Delegar en el/la Subsecretario/a Corporativo/a la ordenación del gasto y del pago sin límite de cuantía para los procesos de selección y la correspondiente suscripción de los contratos o convenios que adelante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

¹ El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia 003 de 2008, en el entendido según el cual el delegante sólo responderá del recto ejercicio de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual, cuando haya incurrido en dolo o culpa grave en el ejercicio de dichas funciones

m

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 20 del 18 MAR 2017

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

Artículo 2º. Delegar en el/la Subsecretario/a Corporativo/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la facultad de adelantar todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales que desarrolle la Secretaría General como consecuencia de los procesos de selección y suscripción de contratos y convenios que se adelanten en la entidad. En ejercicio de la delegación conferida el Subsecretario Corporativo (a) suscribirá todos los actos administrativos, contratos, convenios y actas a que haya lugar dentro del contexto de las actividades correspondientes.

Parágrafo 1º.- Salvo otras delegaciones efectuadas en esta resolución, la competencia de suscribir Acuerdos de Voluntades que no requieran expedición de disponibilidades presupuestales a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. estarán en cabeza del/la Subsecretario/a Corporativo/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y su revisión de legalidad estará a cargo de la Dirección de Contratación de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General.

Parágrafo 2º.- De las delegaciones y facultades que por medio del presente artículo se otorgan al Subsecretario Corporativo (a), quedan exceptuadas las que de manera expresa se confieran a otros servidores en la presente resolución o en actos posteriores.

Parágrafo 3º.- Sin perjuicio de estar sujetos al marco de delegación previsto en la presente resolución, los contratos o convenios que se fundamenten en regímenes especiales como los establecidos en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto Nacional 092 de 2017, requerirán para su celebración de la autorización del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Artículo 3º. Delegar en el/la Subsecretario/a Corporativo/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la facultad para ordenar el gasto de los trámites asociados a la nómina de la entidad.

Artículo 4º. Delegar en el/la Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la competencia para suscribir los contratos y/o convenios que no causen erogación a cargo de la Entidad y que sean requeridos para la prestación del servicio al ciudadano en Bogotá D.C., conforme a las funciones asignadas a esta Subsecretaría, tales como los relacionados con la disposición o autorización del uso y aprovechamiento de los espacios, salones múltiples, áreas de los CADES, SUPERCADÉ, RAPICADÉ, o de los espacios o áreas que requiera o utilice la Secretaría General que pertenezcan a terceros, y los demás medios o canales de atención al ciudadano, entre otros, el Centro de Contacto Distrital Bogotá, Línea 195, los CADE Virtual, SuperCADE Virtual y el Portal Bogotá D.C., www.bogota.gov.co, y en general en la RED CADE.





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 206 19 MAY 2017

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

Artículo 5°. Delegar en el/la Subsecretario/a Técnico/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la competencia para suscribir los contratos y/o convenios que no causen erogación a cargo de la entidad conforme a las funciones asignadas a esta Subsecretaría y a sus Direcciones.

Artículo 6°. Delegar en el/la Director/a de Archivo de la Subsecretario/a Técnico/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la competencia para recibir de las entidades que conforman la administración distrital, las transferencias documentales que hayan cumplido su valor administrativo y sobre las cuales se haya determinado su condición de conservación permanente.

Artículo 7°. Para el ejercicio de las delegaciones previstas en la presente resolución, los/las delegatarios/as someterán los respectivos contratos y convenios a los procedimientos contractuales a cargo de la Dirección de Contratación de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de garantizar que éstos se ajusten al marco legal aplicable, y que la referida Dirección pueda responder por la actualización del sistema de información previsto para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la Secretaría General, en concordancia con el artículo 30 del Decreto Distrital 425 de 2016, o las normas que lo modifiquen o adicionen.

Artículo 8°. Delegar en el/la Director/a de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las siguientes facultades:

- a. La aprobación de las garantías constituidas en favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en virtud de los contratos y/o convenios que suscriba el/la Subsecretario/a Corporativo y los/las delegatarios/as de las facultades contractuales previstas en esta Resolución, así como solicitar los registros presupuestales, la realización de todos los actos inherentes a la publicación de los contratos y convenios en los medios previstos para ello en la normativa legal. Igualmente, estará a cargo de la Dirección de Contratación, numerar y fechar los referidos contratos y convenios, así como ejercer la custodia y archivo de los mismos.
- b. Iniciar, adelantar e impulsar el trámite previo y el proceso sancionatorio contractual de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, a que haya lugar.

Parágrafo.- En todo caso, los actos administrativos que impongan multas, caducidades, sanciones y demás declaratorias de incumplimiento serán expedidos por el/la Subsecretario/a Corporativo/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. como delegado del Representante de la entidad.

Artículo 9°.- Delegar en el/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. la facultad para ordenar el pago de los trámites asociados a la nómina de la entidad, para ordenar el gasto y pago de los servicios públicos de la entidad y las

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal 111711
Tel: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**MEJOR
PARA TODOS**

me

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 206 19 MAY 2017

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

demás inherentes al desarrollo de sus funciones.

Artículo 10°. Comité Evaluador Procesos Contractuales:

Conformar el Comité Evaluador que tendrá la función de verificar, evaluar, emitir y suscribir los informes correspondientes a las propuestas que reciba la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. producto de la totalidad de los procesos de selección pública de oferentes que se adelanten, así como recomendar al ordenador del gasto la suscripción de las adendas que modifiquen los pliegos de condiciones definitivos. El comité estará integrado así:

- a. Técnico: Dos (2) profesionales del área solicitante del proceso
- b. Jurídico: Dos (2) profesionales de la Dirección de Contratación
- c. Financiero: Dos (2) profesionales de la Subdirección Financiera

Para cada proceso en particular, la conformación específica del Comité Evaluador se efectuará en un acta en la cual se indiquen el objeto del proceso de selección a ser evaluado y el nombre e identificación de los profesionales dispuestos para dicho comité. El acta deberá ser suscrita por el jefe y por los profesionales del área correspondiente a cada uno de los integrantes del comité. El documento debe reposar en el expediente administrativo.

Parágrafo.- En caso que el proceso de selección requiera la participación de mayor y/o de menor cantidad de profesionales de cada una de las áreas antes señaladas, en la respectiva acta se dejará constancia de ello y se integrará en dicha forma el Comité Evaluador.

Artículo 11°. Comité Asesor de Contratación: Órgano consultor y asesor en el que se definirán los lineamientos y políticas que regirán la actividad precontractual y contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y el cual estará integrado así:

1. El/la Subsecretario/a Corporativo/a. quien lo presidirá, en ausencia de aquel será presidido por el/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a. El Subsecretario/a Corporativo/a podrá delegar su asistencia al comité en un funcionario del nivel Directivo y/o Asesor.
2. El/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a.
3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
4. El/la Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación.
5. El/la Subdirector/a Financiero
6. El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, quien asistirá como veedor/a del/os respectivo/s proceso/s, con voz pero sin voto.
7. El/la Director/a de Contratación, quien además actuará como Secretario/a Técnico/a del Comité.





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 206 19 MAY 2017

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

Los integrantes del Comité Asesor de Contratación contarán con voz y voto, salvo lo dispuesto en el numeral 6° del presente artículo.

Parágrafo 1°.- Los delegados/as no podrán presidir el Comité Asesor de Contratación.

Parágrafo 2°.- Si se llegare a presentar la ausencia del/la Directora/a de Contratación, el presidente podrá designar un/a Secretario/a AD HOC del Comité, previa instalación del mismo.

Parágrafo 3°.- El/la Presidente/a del Comité Asesor de Contratación podrá invitar a las reuniones a los Subsecretarios/as, Directores/as, asesores, a los/las integrantes del Comité Evaluador o responsable/s de proyectos de inversión, el/la servidor/a cuya dependencia requiera la contratación, cuando el objeto de la misma se relacione directamente con éstos, o a representantes de otras entidades, cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones. Los/as invitados/as tendrán voz pero no voto.

Parágrafo 4°.- Los responsables de proyectos de inversión y/o el/la servidor/a cuya dependencia requiera la contratación, deberá asistir a la sesión del Comité Asesor de Contratación, cuando se vaya a debatir un asunto relacionado con la competencia de su proyecto de inversión, a fin de brindar al Comité los elementos y advertencias técnicas necesarias para la toma de decisiones. Los/as invitados/as tendrán voz pero no voto.

Artículo 12°. Funciones del Comité Asesor de Contratación: Son funciones del Comité Asesor de Contratación:

1. Formular las directrices, los criterios y las estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el estatuto contractual y demás normas reglamentarias vigentes.
2. Recomendar al/la Subsecretario/a Corporativo/a acerca de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y las modificaciones sustanciales que resultaren pertinentes, de acuerdo con las necesidades y la planeación de la misma, con sujeción a la normativa legal y reglamentaria aplicable al caso.
3. Recomendar al ordenador del gasto la aprobación de los pliegos de condiciones definitivos, previa revisión de los cambios que estos tengan respecto al proyecto de pliegos expuesto inicialmente en comité por cada dependencia.
4. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta de los procesos de Selección, con excepción de aquellos cuyo valor sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.
5. Recomendar al ordenador del gasto la adquisición de bienes, servicios y obras que se realicen mediante procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos, y selección abreviada, buscando que se ajusten a las necesidades reales de la entidad y al plan anual de adquisiciones aprobado, dando aplicación a los principios de economía,

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
info: Línea 195

MEJOR
PARA TODOS

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 206 19 MAY 2017

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria vigente.

6. Asesorar, a solicitud del ordenador del gasto, respecto de la suscripción de adiciones y prórrogas, y las demás contrataciones diferentes de las establecidas en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

7. Hacer seguimiento, en el marco de las sesiones ordinarias, de la gestión contractual frente a la cual haya realizado recomendaciones o haya brindado asesoría.

8. Aprobar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que resultaren pertinentes, de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria aplicable al caso.

Artículo 13°.- Funciones del/la Presidente/a del Comité Asesor de Contratación:

Son funciones del/la Presidente/a del Comité Asesor de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las siguientes:

1. Convocar al Comité a través de la Secretaría Técnica.
2. Presidir las reuniones que realice el Comité.
3. Invitar a servidores/as, contratistas o representantes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o de otras entidades, cuando a su juicio su presencia sea necesaria para la toma de decisiones.
4. Suscribir las actas del Comité.

Artículo 14°.- Funciones del/la Secretario/a Técnico/a del Comité Asesor de Contratación:

Son funciones del/la Secretario/a Técnico/a del Comité Asesor de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, D.C.:

1. Citar a los/as miembros del Comité por solicitud del Presidente y enviar el correspondiente orden del día, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión.
2. Elaborar las actas de reunión del Comité, las cuales numerará consecutivamente con indicación de la fecha de la respectiva reunión.
3. Suscribir con el/la Presidente/a las actas de reunión del Comité una vez aprobadas.
4. Custodiar las actas, sus anexos y demás documentos que se produzcan en la actividad del Comité.

Artículo 15°.- Funcionamiento del Comité Asesor de Contratación: El Comité Asesor de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., funcionará de la siguiente manera:

1. El Comité Asesor de Contratación deberá reunirse de manera ordinaria, dos (2) veces al mes y de manera extraordinaria, cada vez que se requiera, previa convocatoria por parte de su Presidente o a solicitud que le hagan las áreas requirentes, por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité.

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 206

"Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual."

2. Las sesiones se instalarán con la presencia del/la Presidente/a y del Secretario/a Técnico/a del mismo, conforme a lo señalado en la presente Resolución.
3. Para sesionar y deliberar se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los/as miembros del Comité.
4. Las decisiones se aprobarán con el voto favorable de la mayoría simple de los/as miembros del Comité.

Parágrafo.- El Comité Asesor de Contratación, a solicitud de su Presidente, podrá adelantarse de manera virtual cuando no sea posible realizarlo de manera presencial, para lo cual la Secretaría Técnica de dicho cuerpo colegiado deberá: Enviar la notificación electrónica a los Miembros del Comité en la cual indicará: Un resumen detallado de las modificaciones al plan anual de adquisiciones que se pretenda aprobar, la fecha y hora exactas desde y hasta la cual podrán emitir sus votos los miembros del comité. Estos votos se darán mediante correo electrónico que se anexará al acta correspondiente.

Artículo 16°.- Estudios y documentos Previos: Las áreas misionales o los/as Gerentes/as de Proyecto se encargarán de elaborar los estudios y documentos previos necesarios que sirvan de soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad y proyectar los documentos necesarios para la expedición del acto administrativo de justificación que se requiere en la modalidad de contratación directa, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.


Artículo 17°.- La presente Resolución deroga la Resolución No. 501 de 2016 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 18°.- El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 19 MAY 2017


RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General


Proyectó: Vanessa Barreneche Samur – Subsecretaria Corporativa
Revisó: Diana Karina Angaita Castro – Directora de Contratación
Revisó: Margarita Hernández Valderrama – Secretaria General
Revisó: Juliana Valencia Andrade – Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Revisó y Aprobó: Juan Carlos Malagon Bastu – Subsecretario Corporativo

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal: 111711
Tel. 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195


MEJOR
PARA TODOS

