



**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 415 DE 2024**

*"Por la cual se deroga el capítulo 8 de la Resolución N° 270 de 2021 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación"*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 10 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra: "(...) la función administrativa 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"

Que a su turno el artículo 269 de la Constitución señala "la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar, y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno para sus procesos de contratación".

Que la Ley 80 de 1993 en el artículo 3 establece que "los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, modificado por el artículo 337 de la Ley 2294 de 2023 la competencia para ordenar, dirigir procesos de selección y contratar es del jefe o representante legal de la entidad, quien podrá delegarla total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor.

Que a su vez, el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, prevé 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 a través del Decreto Ley 4170 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en el artículo 10° establece como funciones de la Dirección General entre otras: "(...) 16. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Agencia.(...)"

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga el capítulo 8 de la Resolución N° 270 de 2021 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación"

Que en cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad, mediante el capítulo 8 de la Resolución N.º 270 de 10 de septiembre de 2021, que sustituyó la Resolución N.º 205 de 2021 se consideró conveniente crear, organizar y determinar las funciones del Comité Asesor de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente--, como una instancia de seguimiento, asesoría y apoyo de la gestión institucional en materia de compras y contratación pública.

Que en procura de articular de forma eficaz, eficiente y efectiva la administración pública, los diferentes temas y asuntos que son de competencia del Comité Asesor de Contratación deberán cumplir con los principios que rigen la contratación estatal con el fin de optimizar la gestión contractual en la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Que atendiendo la importancia de las deliberaciones en esta instancia y en un ejercicio de racionalización y actualización normativa, se hace necesario expedir un acto administrativo que armonice y compile las disposiciones internas relacionadas con la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Que teniendo en cuenta los plazos perentorios y preclusivos de los procesos contractuales y en atención de los principios de eficiencia y eficacia que rigen la administración pública, es necesario precisar la conformación del Comité Asesor de Contratación, sus funciones y otras disposiciones para su normal desarrollo.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO – COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-:** El Comité Asesor de Contratación actuará como un órgano interdisciplinario de consulta, asesoría, orientación, recomendación y definición de las políticas, estrategias y directrices del proceso de gestión contractual, en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la Agencia, una vez acogidas las recomendaciones del Comité por parte del ordenador del gasto, estas serán de obligatorio cumplimiento.

Las recomendaciones del Comité no obligan al Director General y/o ordenador del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto delegado por el Director General decida apartarse de la recomendación del Comité, deberá realizar un informe justificando su decisión al Director General, en el cual se expondrá, como mínimo, las razones de hecho y de derecho que fundamenten la no adopción de las recomendaciones del Comité, el cual reposará en el Archivo junto con el acta de la respectiva sesión.

**ARTÍCULO SEGUNDO – INTEGRANTES:** Serán integrantes del Comité Asesor de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- los siguientes servidores públicos, quienes no podrán delegar su asistencia, excepto el Director General:

#### A. Integrantes con voz y voto

1. El Secretario(a) General de la Entidad, quien fungirá como Presidente del Comité
2. El Subdirector(a) de Negocios.

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga el capítulo 8 de la Resolución N° 270 de 2021 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación"

3. El Subdirector(a) de Gestión Contractual.
4. El Subdirector(a) de Información y Desarrollo Tecnológico.
5. El Subdirector(a) de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico.
6. El Asesor Experto con funciones de planeación.
7. El Asesor Experto de la Dirección General con funciones jurídicas.
8. El Asesor Experto de la Secretaría General con funciones financieras y contables.

**B. Integrantes con voz, pero sin voto**

1. El Director General o su delegado
2. El Asesor Experto con funciones de Control interno.
3. El Coordinador(a) del Grupo interno de trabajo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de la Secretaría General o quien designe la Secretaría General.

**Parágrafo 1:** El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de la Secretaría General, hará las veces de Secretario (a) Técnico del Comité y tendrá a su cargo la elaboración y custodia de las actas de las sesiones del mismo. En caso de inasistencia por parte del Secretario (a) Técnico del Comité, el Secretario (a) General designará su reemplazo para la respectiva sesión.

**Parágrafo 2:** - Quien actúe como ordenador del gasto participará con voz, pero sin voto frente al proceso contractual que se somete a recomendación del Comité.

**Parágrafo 3:** - En el evento en que el Secretario (a) General sea el ordenador del gasto, su participación en el Comité Asesor será con voz, pero sin voto y en consecuencia, la presidencia del Comité estará a cargo del Subdirector (a) de Negocios.

**Parágrafo 4:** No se podrá someter a recomendación del Comité los procesos sin la presencia de su respectivo ordenador del gasto.

**ARTÍCULO TERCERO - FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN:** Serán funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Definir los lineamientos y políticas generales respecto a la actividad de contratación adelantada por la Agencia, propuestas por la Secretaría General y/o Subdirección de Negocios, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la entidad.
2. Formular las sugerencias, correcciones y/u observaciones que correspondan respecto de los procesos de contratación y, en general los documentos que sean objeto de revisión, evaluación y/o consideración del Comité.

Serán objeto de sugerencias, correcciones y/u observaciones por parte del comité, los procesos de selección contractual que pretenda adelantar la entidad para la adquisición de bienes, obras y/o servicios, en las diferentes modalidades de selección, cuya cuantía sea superior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), cualquiera que sea su tipología u objeto contractual y los Mecanismos de Agregación de Demanda.

El Comité deberá propender por presentar recomendaciones y propuestas con la finalidad de mejorar la actividad contractual de la entidad, así como la plena adopción de la normativa aplicable al proceso contractual y la materialización de los principios rectores de la contratación y las compras públicas.

En todo caso, a juicio del ordenador del gasto podrán someterse a consideración del Comité aquellos asuntos relacionados con la actividad

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga el capítulo 8 de la Resolución N° 270 de 2021 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación"

- contractual de la entidad que considere ameritan un análisis especial, sin perjuicio de la cuantía de los mismos, de lo cual se dejará constancia en el Acta correspondiente.
3. Recomendar al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soporte y de acuerdo con la etapa y modalidad del proceso de selección:
    - i) La apertura del proceso y la publicación de los documentos contractuales;
    - ii) Las Adendas que modifiquen sustancialmente las condiciones técnicas y/o jurídicas y/o financieras;
    - iii) La adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección de cara a la celebración de contratos y/o convenios y/u órdenes de compra que se adelanten y/o Acuerdos Marco de Precios.
  4. Verificar, solicitar aclaraciones, recomendar reevaluaciones u objetar, según sea el caso, la recomendación de los evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en los estudios y documentos previos, en aras de obtener una evaluación integral y garantizar una selección objetiva.
  5. Recomendar al ordenador de gasto, previa verificación de los documentos soporte y antecedentes de la solicitud, la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos, convenios, órdenes de compra, acuerdos marco e instrumentos de agregación de demanda que fueron objeto de revisión y/o estudio inicial por parte del Comité, presentadas por la supervisión designada.
  6. Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación.

**ARTÍCULO CUARTO – FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:** El presidente del Comité Asesor de Contratación tendrá por funciones las siguientes:

1. Presidir y dirigir las sesiones que realice el Comité en ejercicio de sus funciones;
2. Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión;
3. Conceder el uso de la palabra a los participantes;
4. Conocer y decidir sobre las solicitudes de recusación e impedimentos presentadas sobre los miembros del comité.
5. Aprobar y suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Asesor de Contratación.
6. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Asesor de Contratación. Las sesiones extraordinarias serán convocadas de manera excepcional a solicitud del Director (a) General o del ordenador(a) del gasto.
7. Autorizar la realización de sesiones del comité de forma virtual a través de un medio tecnológico idóneo, cuando se requiera.

**ARTÍCULO QUINTO – FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ:** El Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación tendrá por funciones las siguientes:

1. Citar por correo electrónico a los miembros del Comité Asesor de Contratación a sesiones ordinarias y extraordinarias. En el caso de las sesiones ordinarias, la citación deberá realizarse con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga el capítulo 8 de la Resolución N° 270 de 2021 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación"

2. Realizar las citaciones que correspondan de conformidad con la convocatoria emitida por el Presidente. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo séptimo de la presente Resolución.
3. Verificar el quorum deliberativo durante las sesiones del Comité Asesor de Contratación, y en general, adelantar todas las labores y gestiones administrativas de apoyo necesarias para el correcto desarrollo de las mismas, así como todo lo relacionado con la documentación a presentar y los temas a incluir en el orden del día.
4. Verificar que el Comité Evaluador, según se determine en su designación por parte del ordenador(a) del gasto, se encuentre integrado con mínimo dos integrantes técnicos (evaluación técnica), dos financieros (evaluación indicadores financieros y precio) y dos jurídicos (evaluación jurídica);
5. Proyectar, firmar, archivar y custodiar las actas de las sesiones del Comité Asesor de Contratación, con sus respectivos soportes, debidamente suscrita por el presidente y el secretario técnico del comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión. Las actas deberán contar con una identificación numérica consecutiva y la fecha (día, mes, año, hora de inicio y hora de finalización) de la respectiva sesión. El archivo de todas las actas del Comité deberá reposar en un mismo lugar para efectos de consulta y/o auditorías.
6. Preparar y presentar en el mes de enero de cada vigencia, un informe anual sobre las actuaciones y gestiones surtidas por el Comité en las sesiones adelantadas durante la vigencia anterior.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Comité.

**ARTÍCULO SEXTO - DE LA CONVOCATORIA DEL COMITÉ:** Para cada sesión del Comité Asesor de Contratación, el secretario técnico deberá citar de forma ordinaria a los miembros del Comité, remitiendo a la dirección de correo electrónico asignada a cada miembro el orden del día y los respectivos soportes con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de sesión.

Cuando el Director General y/o el ordenador (a) del gasto lo estimen pertinente, se podrá hacer una citación extraordinaria, para lo cual, el secretario técnico deberá citar a los miembros del Comité, remitiendo a la dirección de correo electrónico de cada miembro, la citación a la sesión extraordinaria refiriendo la fecha y hora en la cual se adelantará, aportando el orden del día y los soportes necesarios para la reunión.

Las sesiones de comité deberán ser presenciales, no obstante, se podrán realizar de manera virtual por solicitud del Director (a) General; sesiones que se podrán desarrollar a través del medio tecnológico más idóneo, utilizando los recursos disponibles para tal efecto en la entidad.

A las sesiones del Comité podrán ser invitadas las personas que a juicio de cualquiera de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o dar claridad técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra índole, en relación con los temas que se van a tratar en la sesión respectiva, para lo cual, deberá informarse al secretario técnico las respectivas direcciones de correo electrónico. Estas personas podrán tener voz, pero nunca voto.

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga el capítulo 8 de la Resolución N° 270 de 2021 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación"

**ARTÍCULO SÉPTIMO – DE LAS SESIONES DEL COMITÉ:** Una vez instalado el Comité y verificado el quórum deliberatorio, se presentará para consideración y recomendación los temas contractuales objeto de la convocatoria, los cuales según la modalidad de contratación de que se trate, deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

1. La necesidad a satisfacer, el objeto a contratar y el detalle de las especificaciones técnicas, el estudio de mercado, los factores analizados para fijar el monto del presupuesto oficial y la finalidad esperada con el proceso de adquisición del bien, obra o servicio, aspectos que serán expuestos por la dependencia solicitante de la contratación, responsable de los estudios y documentos previos.
2. La existencia de disponibilidad presupuestal que respalde el proceso de contratación y la concordancia del rubro presupuestal con el objeto del gasto correspondiente al bien, obra o servicio a contratar, así como la inclusión del proceso de contratación en el PAA de la respectiva vigencia
3. Los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros habilitantes y los que otorguen puntaje serán presentados y sustentados por el responsable del proceso y/o quien este designe.
4. Para la adjudicación o declaratoria desierta se presentarán, el acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta del proceso, acompañado del consolidado del informe de evaluación final (técnicos - económicos, financieros y jurídicos) de las propuestas o los documentos que hagan sus veces con soportes.
5. Los evaluadores presentarán y sustentarán ante el Comité Asesor de Contratación la recomendación resultante del análisis, los informes y las evaluaciones respectivas. El ordenador(a) del gasto tendrá la absoluta libertad de acoger o apartarse de la recomendación del Comité Evaluador y/o del Comité Asesor de Contratación.
6. Cuando se trate de modificaciones, adiciones, prórrogas, o cualquier otra situación derivada de los procesos sometidos previamente al Comité Asesor de Contratación, deberán presentarse con su respectiva justificación por parte del supervisor del contrato, con el acompañamiento jurídico del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual Asuntos Legales y Judiciales de la Secretaría General o de la Subdirección de negocios.
7. De la sesión del Comité, indistintamente de si es ordinaria o extraordinaria, se levantará un acta en la que consten las recomendaciones o determinaciones adoptadas, de la cual harán parte integral los documentos analizados con las observaciones a los mismos. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada sesión, el presidente y secretario técnico del Comité deberán suscribir el acta.

**ARTÍCULO OCTAVO – IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:** Los integrantes del Comité Asesor de Contratación que puedan estar incurso en cualquiera de las causales de incompatibilidad, conflicto de intereses o inhabilidad o en general cualquier restricción que se encuentre señalada por la Constitución Política o la Ley, deberán manifestarlo al secretario técnico del Comité y a su superior inmediato, de manera previa a la correspondiente sesión.

Continuación de la Resolución "Por la cual se deroga el capítulo 8 de la Resolución N° 270 de 2021 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación"

**ARTÍCULO NOVENO – QUÓRUM:** El Comité Asesor de Contratación, podrá sesionar cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando uno de los presentes sea el(la) ordenador(a) del gasto.

Para las recomendaciones que emite el Comité se requerirá del voto de la mitad más uno de los miembros con voz y voto.

**Parágrafo 1.** En el evento en que no se pueda realizar la sesión del comité el (la) secretario (a) técnico (a) del Comité deberá reprogramar el comité de acuerdo con la necesidad.

**Parágrafo 2.** La inasistencia de un miembro del Comité Asesor de Contratación a alguna de sus sesiones deberá justificarse de manera previa al inicio de la sesión. En caso de que la inasistencia se deba a una situación de fuerza mayor o caso fortuito, la justificación deberá ser remitida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión. En cualquier caso, la justificación de inasistencia deberá ser presentada al secretario técnico del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO -** Derogar el Capítulo 8 "COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN" de la Resolución N.º 270 del 10 de septiembre de 2021 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO -** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad y deroga el capítulo 8 de la Resolución interna N.º 270 de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los **20** días del mes de agosto de 2024

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CRISTOBAL PADIILLA TEJEDA**

Director General

Aprobó: Larry Sadit Álvarez Morales – Secretario General (E).

Revisó: María del Carmen Marroquín – Gestor T1G15 del Grupo de gestión contractual, asuntos legales y judiciales.

Carolina Obregón Silva – Abogada Contratista Secretaría General.

Enzo Rafael Ariza – Abogado Contratista Secretaría General

Sergio Andrés Mendoza - Abogado Contratista Secretaría General

Proyectó: José Fuentes Rosado – Analista T2 – 06 del Grupo de gestión contractual asuntos legales y judiciales

