

## **RESOLUCIÓN No. 0044 DEL 13 de Julio de 2020**

“Por la cual se crea el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender - y se determinan sus funciones”

### **EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 189 de la Ley 1955 de 2019 Plan de Desarrollo “*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*”, el Decreto 218 de 2020 expedido por el Ministerio de Educación Nacional y el Decreto 533 de 2020, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que 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.

Que el inciso primero del artículo 3º. de la Ley 489 de 1998 reitera la referida disposición constitucional al señalar que *“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia”*.

Que, en el mismo sentido, el inciso segundo del artículo 3º de la ley 1437 de 2011 advierte que *“Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad”*.

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 numeral 1º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, establece que *“La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso”*. Quien podrá delegarla total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel Directivo, ejecutivo o sus equivalentes.

Que el Decreto Nacional No. 218 del 14 de febrero de 2020, en el artículo 9 señala que son funciones del Director General entre otras las siguientes:

- Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes y los programas trazados para el adecuado funcionamiento de Unidad.

Que mediante Resolución No. 0031 del 11 de mayo de 2020, el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender delegó la ordenación del gasto y asignó responsabilidades a sus diferentes funcionarios.

Continuación de la **Resolución No.0044 del 13 de Julio de 2020**, "Por la cual se crea el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender - y se determinan sus funciones".

---

Que, en concordancia con lo anterior, corresponde a las entidades estatales garantizar que los procedimientos contractuales utilizados se ajusten a los principios contemplados en las normas mencionadas, en particular al principio de transparencia y selección objetiva, para garantizar la prevalencia del interés general sobre el particular como principio fundamental del Estado Social de Derecho.

Que la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas, requiere contratar, entre otros, bienes, servicios, suministros, obras; considerando necesario contar con una instancia que brinde asesoría y recomendaciones al Ordenador del Gasto.

Que en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, se considera conveniente crear, organizar y determinar las funciones del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para aprender.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN.** Confórmese al interior de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender -, el Comité de Contratación, como instancia de consulta, orientación, lineamientos y recomendaciones a los ordenadores del gasto, para la toma de decisiones que regirán la actividad (precontractual, contractual y post contractual).

**ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRANTES.** El comité de contratación estará integrado por:

- 1.- Funcionario responsable de presupuesto.
- 2.- Subdirector Técnico(a) de Fortalecimiento.
- 3.- Subdirector Técnico (a) de Información
- 4.- Asesor (a) de Planeación.
5. Asesor (a) Jurídico

Asistirán como invitados permanentes con voz, pero sin voto:

- 1.- Asesor de Control Interno.
- 2.- Funcionario responsable del área de adquisiciones

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Deberá asistir al comité de contratación con voz, pero sin voto el funcionario del área respectiva que haya solicitado la contratación del bien o servicio, que se vaya a discutir en la correspondiente sesión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Presidencia del comité de contratación la ejercerá, el Asesor (a) Jurídico o su delegado .

**PARÁGRAFO TERCERO.** El comité de contratación podrá invitar a las reuniones a los Directores, Jefes de Oficina, funcionarios y colaboradores<sup>1</sup> de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando a juicio del comité el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los integrantes del comité de contratación se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la constitución y la ley.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ.** Son funciones del comité de contratación las siguientes:

---

<sup>1</sup>Inciso 2 del artículo 3 de la Ley 80 de 1993, según el cual "*Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones*" (Subrayado, negrilla y cursiva fuera de texto)

Continuación de la **Resolución No.0044 del 13 de Julio de 2020**, "Por la cual se crea el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender - y se determinan sus funciones".

---

1. Revisar y Avalar el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.
  2. Revisar las fichas técnicas de los proyectos de pliego de condiciones o sus equivalentes, que le sean puestas a consideración y recomendar, de ser el caso, el inicio de los procesos de selección teniendo en cuenta lo siguiente:
    - a) Los convenios o contratos que se fundamenten en régimen especiales tales como los previstos y reglados en el artículo 355 de la constitución.
    - b) Todas aquellas contrataciones que se encuentren por encima de los 230 SMLMV.
- PARÁGRAFO PRIMERO.** Aquellas contrataciones que no sean llevadas al comité, deberán cumplir con los procedimientos legales establecidos en materia contractual.
- PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los ordenadores del gasto podrán solicitar la fecha en consideración del comité de los procesos que estimen necesarios.
3. Previa solicitud del ordenador del gasto, revisar los temas puestos a su consideración en materias de competencia de la presente Resolución.
  4. Asesorar, orientar y recomendar al ordenador del gasto en materia contractual, formulando las observaciones que considere pertinentes en las contrataciones que requiera la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender.
  5. Conocer y decidir sobre los impedimentos que se pongan de presente por cualquiera de los integrantes del comité.
  6. Suscribir las actas de las sesiones del comité de contratación.

**ARTÍCULO CUARTO. SESIONES Y FUNCIONAMIENTO.-** EL comité de contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. Se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran, cuando lo estime pertinente el Presidente o al menos tres (3) de sus integrantes.
2. Para todas y cada una de las sesiones se deberá tener una agenda u orden del día, que se dará a conocer por parte del Secretario (a) Técnico, en la cual se identificarán los asuntos propios del comité y aquellos que hayan sido puestos a consideración mediante ficha técnica.
3. El comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, a su vez, todas las decisiones del comité se aprobarán con la mayoría simple.
4. Las reuniones del comité se harán constar en actas levantadas en la misma sesión, suscritas por los integrantes asistentes.
5. Los casos sometidos a consideración serán expuestos por el interesado o responsable, absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen, al término de su intervención. Los integrantes del comité deliberarán sobre el asunto y realizarán la asesoría y/o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes.
6. Verificado el quórum y efectuada la deliberación, la Secretaria Técnica procederá a preguntar a los integrantes del comité el sentido de su voto.
7. Una vez surtidos los asuntos sometidos a consideración de comité, la Secretaria Técnica informará al Presidente, procediendo a levantar la sesión.

Continuación de la **Resolución No.0044 del 13 de Julio de 2020**, "Por la cual se crea el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender - y se determinan sus funciones".

---

**8.** Los integrantes del comité podrán autorizar que en el punto de varios se presenten asuntos no incluidos en el orden del día, por razones de urgencia o conveniencia, de los cual se dejará constancia en la respectiva acta.

**9.** Cuando por alguna circunstancia algún integrante del comité deba retirarse del recinto antes de terminar la sesión, lo informará a la Secretaria Técnica, quien dejará constancia en la correspondiente acta, siempre y cuando no afecte el quorum deliberatorio.

**10.** En caso de existir salvamento de voto por parte de algún integrante del comité en cuanto a la recomendación tomada, este deberá exponer las razones del mismo, las cuales quedarán consignadas en la respectiva acta.

**PARÁGRAFO.** Las sesiones del comité de contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Sin embargo, se podrán celebrar sesiones virtuales, siempre que los integrantes puedan deliberar y decidir acerca de los temas sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.** Son funciones del Presidente del comité de contratación:

1. Presidir las reuniones que realice el comité.
2. Hacer cumplir el orden del día aprobado en cada sesión
3. Administrar las intervenciones de los integrantes en cada sesión.
4. Autorizar las sesiones extraordinarias y las virtuales.

**ARTÍCULO SEXTO. DE LA SECRETARIA TÉCNICA Y SUS FUNCIONES.** La secretaria técnica del comité será ejercida por el responsable del área de adquisiciones, quien tendrá como funciones, las siguientes:

1. Remitir a los integrantes del comité, con una antelación no inferior a tres (3) días a la fecha indicada para cada sesión ordinaria, el orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como la ficha técnica y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.
2. Citar a los integrantes del comité a sesiones extraordinarias por solicitud del presidente o por lo menos de tres (3) de sus integrantes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
3. Elaborar las actas en cada sesión del comité, las cuales se numerarán consecutivamente indicando el día, mes y año de la reunión.
4. Tener la custodia y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el comité.
5. Las demás que le asigne el comité.

**PARÁGRAFO.** La secretaría técnica se apoyará en el personal profesional, técnico y colaboradores de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender que este requiera, para el desarrollo de las actividades que tiene a cargo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**

Para los asuntos que se pretendan poner a consideración del comité, el interesado deberá diligenciar la ficha técnica del proyecto de pliego de condiciones o su equivalente, diseñada para tal fin por la secretaría técnica del comité, presentándola ante esta misma con mínimo

Continuación de la **Resolución No.0044 del 13 de Julio de 2020**, "Por la cual se crea el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender - y se determinan sus funciones".

---

cinco (5) días de antelación a cada sesión ordinaria, acompañada de los anexos correspondientes al asunto a tratar.

Las fichas técnicas para las sesiones extraordinarias serán presentadas antes de la celebración de la reunión y dentro del término que estime conveniente la Secretaría Técnica, de conformidad con la urgencia y necesidad del asunto a tratar.

**ARTÍCULO OCTAVO. ACTAS.** De las sesiones del comité se levantará un acta, la cual deberá contener como mínimo:

1. Determinación del lugar, fecha, hora de inicio y finalización de la sesión
2. Nombre y cargo de los asistentes
3. Verificación del quorum
4. Orden del día
5. Relación sucinta de las decisiones y recomendaciones adoptadas.
6. Harán parte del acta los anexos y soportes presentados.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las actas estarán a disposición de cada uno de los integrantes del comité, así como de los servidores públicos e interesados y reposarán en los archivos de la secretaría técnica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La secretaría técnica elaborará las actas de las sesiones, en las cuales constará la fecha y hora en la que se envió el asunto a someter a estudio, la fecha y hora en la que dieron respuesta los integrantes del comité y el sentido del voto de cada uno.

**ARTICULO NOVENO. CIRCULARES E INSTRUCTIVOS.** Las políticas, estrategias y directrices en la gestión contractual revisadas por el comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Subdirector (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, y su aplicación será obligatoria para las dependencias de la entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO. INASISTENCIA.** Cuando alguno de los integrantes o de los invitados al comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica del comité de contratación explicando las razones de su inasistencia en desarrollo de la respectiva sesión.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., a **13 de Julio de 2020**.



**JUAN CARLOS MARTÍNEZ MARTÍN**  
Director General

Aprobó: César Mauricio López Alfonso – Subdirector General  
Aprobó: Ana Yaneth Jiménez Pinzón - Asesora Jurídica  
Revisó: Derly González Ariza – Subdirectora Técnica de Gestión Corporativa   
Proyectó: Deisy Yohana Sabogal Castro, Profesional Especializado con funciones de Adquisiciones.