

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

**RESOLUCION NUMERO 060-2022
JUNIO 23-2022**

“Por medio de la cual se crea el comité de contratación de la Personería municipal de Dosquebradas”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, en uso de sus facultades legales, especialmente las contenidas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, Decreto Nacional 1068 de 2015, y,

- Que el Decreto 1499 DE 2017, modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, reglamentando el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.
- Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula los sistemas señalados, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.
- Que el **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG**, tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad. En torno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas, las entidades focalizan sus procesos y el uso de sus recursos.
- Que la compra pública es un asunto estratégico para el Estado, pues las políticas gubernamentales se materializan a través de adquisiciones y contratos. De esta forma, un buen sistema de contratación estatal, permite cumplir oportunamente los objetivos de las entidades y garantizar resultados satisfactorios en términos de

ELABORÓ MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA 	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO CONTRATISTA 	RECIBIDO POR: _____ Día __02__ Mes __03__ Año __2020__ Hora _____
---	--	--

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia. Adicionalmente, la compra pública permite a las entidades estatales desarrollar acciones institucionales que superan su capacidad organizacional instalada.

- Que el propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.
- Que la política de compras y contratación pública permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.
- Que las entidades públicas deben incorporar procesos de adquisición de bienes y servicios acorde con el marco normativo y contar con los mecanismos internos de seguimiento y control.
- Que la entidad debe consolidar sus compras y contratación pública a través del Uso integral de las plataformas transaccionales de compra pública -Tienda Virtual del Estado Colombiano y SECOP II- Implementación efectiva de las prácticas y estrategias de análisis de datos y abastecimiento estratégico -Incremento de la participación y la competencia efectiva de proponentes y proveedores -Aplicación efectiva de las buenas prácticas en compras y contratación difundidas por la Agencia Nacional de Contratación Públicas a través de Guías y Manuales -Uso de todos los Instrumentos de Agregación de Demanda disponibles en la Tienda Virtual para las categorías de gasto de la Entidad -Mejor uso de los recursos públicos- Cumplimiento de la Planeación Estratégica -Atención efectiva de las necesidades de los ciudadanos -Bienes, servicios y obras que soportan la gestión de las entidades estatales -Cumplimiento de los principios de la Función Administrativa en los procesos de contratación estatal -Cumplimiento normativo y

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO CONTRATISTA	RECIBIDO POR: _____
		Día __02__ Mes __03__ Año __2020__ Hora _____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

técnico por parte de ordenadores de gasto, ejecutores y supervisores de la contratación pública.

Que, por lo antes considerado, el Personero Municipal de Dosquebradas,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO- Creación y carácter: Crear el Comité de Contratación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, con carácter consultivo.

ARTÍCULO SEGUNDO- Composición: El Comité de Contratación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Personero, quien lo presidirá.
2. El Secretario General de la entidad
3. La Financiera de la entidad
4. El abogado externo de la entidad (contratista)
5. Secretaria Ejecutiva de la entidad

Parágrafo. También concurrirán al Comité de Contratación los (las) servidores(as) públicos(as) que por su condición jerárquica y funcional deban contribuir al análisis de los procesos contractuales o de los asuntos específicos de los que se ocupe el Comité. Así mismo, participarán el (la) funcionario(a) que tenga a cargo las responsabilidades de Control Interno y el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité.

ARTÍCULO TERCERO- Funciones: Son funciones del Comité de Contratación, las siguientes:

1. Proponer políticas institucionales, que propendan por la transparencia y la democratización de la gestión contractual en el marco de las normas constitucionales y legales.
2. Coordinar el proceso de planeación contractual de la Entidad, verificar su ejecución y proponer las estrategias necesarias para su mejoramiento.
3. Formular los procesos y procedimientos de contratación de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA 	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO CONTRATISTA 	RECIBIDO POR: _____ Día __02__ Mes __03__ Año __2020__ Hora _____
--	--	--

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

3. Velar por la implementación adecuada de la normatividad, de los procesos y de los procedimientos contractuales en la Entidad.
4. Proponer y coordinar la implementación del Sistema de Supervisión Contractual de la entidad.
5. Promover y garantizar la coordinación intrainstitucional en el desarrollo de los procesos contractuales a cargo de la Personería.
6. Realizar seguimiento al ejercicio de facultades contractuales
7. Desarrollar procesos de información y de formación dirigidos a los funcionarios de la Entidad, que participan en los procesos contractuales.
8. Analizar la viabilidad de realizar contrataciones reguladas por regímenes especiales.
9. Revisar y conceptuar sobre las evaluaciones técnicas y las verificaciones técnicas y jurídicas de los procesos licitatorios.
10. Conceptuar sobre la expedición de actos administrativos que autoricen avances económicos.
11. Estudiar las situaciones de incumplimiento en la ejecución de contratos y recomendar las decisiones a adoptar por el (la) ordenador(a) del gasto.
12. Las demás que el Personero le asigne.

ARTÍCULO CUARTO- Sesiones y decisiones: El Comité de Contratación sesionará de forma trimestral o cuando este lo requiera, con, al menos, cuatro de sus miembros. Sus decisiones serán adoptadas por consenso.

ARTÍCULO QUINTO- Secretaría: La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por la secretaria ejecutiva, mediante las siguientes funciones:

1. Citar a las sesiones a los miembros del Comité y a sus invitados.
2. Elaborar la agenda de cada reunión del Comité.
3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
4. Preparar los documentos jurídicos que se estudiarán en el Comité.

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO CONTRATISTA	RECIBIDO POR: _____
		Día __02__ Mes __03__ Año __2020__ Hora _____

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

5. Coordinar con las instancias técnicas la presentación de los informes de ese carácter que deban ser conocidos por el Comité.
6. Realizar seguimiento a los compromisos asignados por el Comité a sus miembros.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO SEXTO- Vigencia: Este acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


MAURICIO GARCÉS OBANDO
 Personero Municipal (e)

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA 	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO CONTRATISTA 	RECIBIDO POR: _____ Día __02__ Mes __03__ Año __2020__ Hora ____
---	--	---