

**RESOLUCIÓN No. 2871 DE 2020**  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones«TITULO\_DE\_RESOLUCION»"*

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, artículos 11, artículo 25 numeral 9º y 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 4º numeral 10 del Decreto Distrital N° 555 de 2011, las demás normas que resulten concordantes,

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Así mismo, en su artículo 269 establece 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 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 en atención a los fines de la contratación previstos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, mediante la Resolución N° 980 de 2018 se creó y reglamentó el Comité de Contratación de la Entidad.

En el numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 se estipula que, en virtud del principio de economía, en los procesos de contratación intervendrán el jefe, las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

De igual forma, en el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 se establece que, en virtud del principio de responsabilidad, los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

En cumplimiento de lo anterior, el numeral 10 del artículo 4º del Decreto Distrital 555 de 2011 establece que, corresponde al Director de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos *"ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico, Social y con el presupuesto, observando las normas aplicables"*.

Es por ello que, sumando los principios de eficacia y eficiencia de la administración pública, es necesario ajustar y precisar las funciones del Comité de Contratación, con el fin de darle publicidad a los asuntos contractuales de la entidad, de cara al cumplimiento de los postulados que rigen la contratación pública.



U.A.E. CUERPO OFICIAL  
**BOMBEROS**  
BOGOTÁ D.C.

**RESOLUCIÓN No. 2871 DE 2020**  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"*

Dado que la finalidad del Comité de Contratación es orientar la política contractual de la entidad, así como el de participar, asesorar, definir los lineamientos y políticas generales, realizar recomendaciones al ordenador del gasto y hacer seguimiento en los asuntos propios de la actividad contractual para el cumplimiento de los objetivos misionales de la misma,

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CONFORMACIÓN:** Confórmese el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos como instancia de consulta, definición y orientación 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.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS:** Son objetivos del Comité:

- a. Buscar la óptima coordinación, entre las áreas que conforman la Entidad, de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para la cobertura oportuna de las necesidades al interior de la entidad en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.
- b. Orientar al Ordenador del Gasto en la realización de los procesos contractuales y la celebración de diferentes actos jurídicos para el cumplimiento de los fines de la entidad y de las normas que rigen la contratación pública.
- c. Asesorar y brindar lineamientos, que propendan por el cumplimiento misional de la Entidad.

**ARTÍCULO 3.- INTEGRACIÓN.** El Comité estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes tendrán voz y voto:

- a. El Director de la Unidad, quien lo presidirá
- b. El Subdirector Técnico Operativo.
- c. El Subdirector Técnico de Gestión Corporativa.
- d. El Subdirector Técnico de Gestión del Riesgo.
- e. El Subdirector Técnico de Logística.
- f. El Subdirector Técnico de Gestión Humana.
- g. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- h. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- i. Asesor(a) de la Dirección General.

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

- a. El Jefe de la Oficina de Control interno o su delegado. (Invitado)
- b. El profesional responsable del presupuesto. (Invitado permanente)



U.A.E. CUERPO OFICIAL  
**BOMBEROS**  
BOGOTÁ D.C.

**RESOLUCIÓN No. 287 DE 2020**  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"*

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Comité de Contratación podrá invitar a las sesiones, con voz, pero sin voto, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a otros servidores públicos o contratistas de la entidad o externos que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de éstos resulte necesario para la toma de decisiones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los miembros del Comité de Contratación estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 4.- FUNCIONES.** El Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Formular las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias dentro del marco legal establecido en materia contractual y presupuestal, el manual de contratación, procesos, procedimientos y demás lineamientos de la entidad.
- b. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones. En la elaboración de dicho Plan participarán las diferentes áreas de la entidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y con el cumplimiento de los procedimientos internos y las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. La Oficina Asesora Jurídica será la responsable de registrar y mantener actualizado del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP.
- c. Conocer y presentar recomendaciones sobre los procesos de selección cuyo valor sea superior a la mínima cuantía de la entidad, salvo para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a personas naturales, sin perjuicio que el ordenador del gasto decida presentarlos ante el Comité de Contratación.  
Para tal efecto, los miembros del Comité deberán conocer, revisar y analizar los documentos que soportan las respectivas solicitudes de contratación o de modificación contractual y recomendar, si es del caso la suscripción de las mismas.
- d. Velar porque los procesos de selección sometidos a su consideración se ajusten a las necesidades reales de la entidad y se enmarquen en los principios de economía, transparencia, responsabilidad y en especial, el deber de selección objetiva establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, así como también en los procedimientos internos y las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- e. Recomendar ajustes a procesos y procedimientos contractuales.
- f. Conocer sobre los impedimentos que se pongan de presente por cualquiera de los integrantes del Comité.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independientemente de la cuantía, podrán someterse a consideración del Comité los asuntos que a juicio del ordenador del gasto sean considerados de importancia estratégica y requieran ser conocidos y analizados en esta instancia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se entiende por modificación al Plan de Adquisiciones, la eliminación o inclusión de necesidades o la modificación de aspectos tales como plazos, valores, etc.



U.A.E. CUERPO OFICIAL  
**BOMBEROS**  
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **287** DE 2020  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"*

**ARTÍCULO 5.- PRESIDENTE.** El presidente del Comité de Contratación será el Ordenador del Gasto, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar, por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité, a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a las sesiones virtuales cuando se requiera.
- b. Presidir y dirigir las sesiones.
- c. Hacer cumplir el orden del día aprobado y limitar el uso de la palabra. Informar a la Secretaría técnica, la fecha y hora en que de conformidad con su agenda se pueden llevar a cabo las sesiones.
- d. Convocar directamente a sesión extraordinaria, a los miembros del Comité de Contratación.
- e. Disponer y/o autorizar la citación a los servidores públicos o contratistas de la entidad o externos, que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de éstos resulte necesario para la toma de decisiones.
- f. Suscribir las actas del Comité de Contratación.

**ARTÍCULO 6.- SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ:** La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 24 asignado a la Oficina Asesora Jurídica y tendrá además las siguientes funciones:

- a. Citar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias, extraordinarias y virtuales cuando se requiera.
- b. Elaborar el orden del día de cada reunión, de acuerdo a los temas, informes y documentación presentados por las dependencias con iniciativa de gasto.
- c. 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 de que sea analizada por ellos.
- d. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- e. Elaborar y comunicar las circulares e instructivos que determine el Comité de Contratación.
- f. Proyectar las actas del Comité de Contratación.
- g. Administrar y custodiar el archivo físico y magnético, que contenga lo presentado al Comité de Contratación y lo acaecido en las sesiones de éste.

**PARÁGRAFO:** En ausencia del profesional especializado Código 222 Grado 24 asignado a la Oficina Asesora Jurídica, el Director podrá designar a un servidor público de la entidad para que lleve a cabo la Secretaría Técnica de la respectiva sesión. Se podrá contar con el apoyo de los contratistas que se estimen necesarios.

**ARTÍCULO 7.- SESIONES:** Comité de Contratación sesionará bajo los siguientes parámetros:

- a. **Sesiones Ordinarias:** El Comité sesionará de manera ordinaria una (1) vez al mes, si hay temas a tratar, según convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica del Comité.



U.A.E. CUERPO OFICIAL  
**BOMBEROS**  
BOGOTÁ S.C.

RESOLUCIÓN No. 2827 DE 2020  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"*

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación convocará las sesiones ordinarias con mínimo un (1) día hábil de antelación mediante comunicación escrita. En la citación se incluirá el orden del día y se anexarán los soportes que se someterán a consideración del Comité.

**b. Sesiones extraordinarias:** El Comité sesionará de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran previa aprobación del Presidente del Comité, quien podrá convocarlas con al menos tres (3) horas de anticipación a los integrantes y/o asistentes al mismo.

**PARÁGRAFO:** La asistencia a las sesiones del Comité de Contratación es de carácter obligatorio para sus miembros e invitados permanentes, salvo que medie excusa debidamente justificada ante el Presidente del Comité. La inasistencia a dos (2) sesiones sin justificación, será informada a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

**ARTÍCULO 8.- QUÓRUM:** Para deliberar y/o recomendar se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. **Deliberatorio:** Para que se pueda desarrollar la sesión y deliberar se requiere de mínimo seis (6) integrantes del Comité de Contratación.
- b. **Decisorio:** Para que se puedan tomar decisiones se entiende que se requiere de la mayoría de los miembros que integren la respectiva sesión del quórum deliberatorio, es decir:

Integrantes asistentes sesión	Quórum decisorio
6	4
7	4
8	5
9	5

**PARÁGRAFO:** En caso de no reunir el quórum requerido para deliberar y/o decidir, el Presidente levantará la sesión y se dejará constancia en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 9.- DECISIONES.** Teniendo en cuenta los niveles de responsabilidad, se pueden presentar cuatro (4) tipos de decisiones a saber:

- a. **Recomendación positiva definitiva:** La recomendación positiva denota que el integrante del Comité de Contratación, conforme los soportes documentales que le fueron presentados y el desarrollo de la sesión, emite un concepto favorable para determinado trámite o decisión.
- b. **Recomendación positiva de manera condicionada:** La recomendación positiva condicionada consiste en un acto o decisión de conformidad parcial sujeta a: Realizar ajustes; obtener autorizaciones, permisos; obtener información adicional interna o externa; acaecimiento de algún hecho o situación futuro(a) interno(a) o externo(a), entre otras. Una vez cumplida la condición, se entiende que el integrante del Comité de



U.A.E. CUERPO OFICIAL  
**BOMBEROS**  
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **287** DE 2020  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"*

Contratación ha emitido una recomendación positiva, de tal manera que no es necesario volver a convocar a este Comité.

- c. **Recomendación negativa de manera definitiva:** Denota que el integrante del Comité de Contratación, conforme los soportes documentales que le fueron presentados y el desarrollo de la sesión, está en desacuerdo y por lo tanto se abstiene de aprobar el trámite contractual puesto a consideración.
- d. **Recomendación negativa de manera provisional:** La recomendación negativa en forma provisional puede consistir en la sugerencia de presentar una nueva solicitud, subsanando las falencias presentadas inicialmente, para que se surta nuevamente el trámite ante el Comité de Contratación. Es un elemento accidental, que, de no cumplirse, conllevaría al rechazo total del trámite o decisión negativa. La recomendación consiste en un acto o decisión de inconformidad parcial sujeta a: Realizar ajustes; obtener autorizaciones, permisos; obtener información adicional interna o externa; acaecimiento de algún hecho o situación futuro(a) interno(a) o externo(a), entre otras.

Conforme lo anotado, en el evento de no cumplir la condición, se entiende que el Comité de Contratación no volverá a analizar el tema, excepto que las condiciones que llevaron el caso a sesión del Comité cambien de manera tajante.

**PARÁGRAFO:** Los asuntos que requieran ser sometidos a decisión del Comité deberán remitirse por el área responsable de la contratación a la Secretaría Técnica con mínimo tres (3) días de anticipación a la sesión del Comité, acompañados de los anexos correspondientes del tema a tratar.

Una vez concluida la exposición, la Secretaría Técnica del Comité someterá el asunto a votación de los integrantes del mismo, quienes deliberarán y adoptarán las determinaciones o recomendaciones que consideren oportunas y procedentes.

**ARTÍCULO 10.- ACTAS DE LAS SESIONES.** De cada sesión del Comité de Contratación, se levantarán actas firmadas por todos los miembros e invitados que asistan, las cuales deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Número de acta.
- b. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación.
- c. Identificación de los asistentes.
- d. Orden del día.
- e. Resumen sucinto de los temas debatidos.
- f. Identificar o individualizar las decisiones cuando sea pertinente (intervenciones, observaciones realizadas, solicitudes puntuales para aprobación, solicitudes de corrección, recomendaciones emitidas y los votos de los miembros del Comité, entre otras).
- g. Firma de todos los asistentes.
- h. Análisis de riesgos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a



U.A.E. CUERPO OFICIAL  
**BOMBEROS**  
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **287** DE 2020  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"*

los inicialmente propuestos, se dejará constancia expresa de este hecho en la respectiva acta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Secretaria Técnica del Comité de Contratación elaborará y levantará las actas de cada sesión en forma digital y los miembros no podrán retirarse del recinto hasta que hayan realizado la respectiva firma.

**ARTÍCULO 11.- SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD CONTRACTUAL Y DE SUS CONDICIONES.** El servidor público con iniciativa del gasto que solicita la contratación deberá preparar una presentación sobre los aspectos relevantes de los documentos que se exponen al Comité de Contratación, la cual hará parte integral del acta de la sesión del Comité. La presentación como mínimo deberá contener los siguientes ítems:

- a. Descripción de la necesidad.
- b. Alcance o especificaciones técnicas de la contratación.
- c. Modalidad de selección y su justificación.
- d. Análisis económico y financiero.

**ARTÍCULO 12.- SESIONES VIRTUALES:** Cuando se realicen sesiones de manera virtual, la Secretaría Técnica del Comité enviará a todos los miembros el asunto que se requiere someter a decisión de esta instancia, anexando los correspondientes soportes. La decisión se podrá tomar con la votación por correo electrónico de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, tal como opera en las sesiones presenciales. El voto se debe enviar respondiendo a la misma cuenta de correo electrónico que citó a sesión virtual, con copia a todos los integrantes del Comité y dentro del término establecido en la citación. Una vez vencido el término para recibir los votos de los integrantes, la Secretaría Técnica enviará correo electrónico indicando el cierre de la sesión e informando los resultados de la votación y las decisiones adoptadas.

**PARÁGRAFO:** La Secretaría Técnica del Comité elaborará actas de las sesiones virtuales en las cuales constará la fecha en la que se envió el correo electrónico con los asuntos a someter a consideración y decisión, la fecha y hora en que dieron respuesta los miembros del Comité, el sentido del voto e impresión de los correos de respuesta como anexos.

**ARTÍCULO 13.- TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:** En caso de impedimento de alguno de los miembros del Comité, éste manifestará la causal respectiva al inicio de la sesión. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quien corresponde el conocimiento del asunto, designando si es preciso, un funcionario ad hoc. El mismo procedimiento se seguirá en el caso en que cualquier persona presente una recusación.

**PARÁGRAFO:** Serán causales de impedimento y recusación las establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 – CPACA y lo no previsto en el presente artículo se tramitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la citada norma.



U.A.E. CUERPO OFICIAL  
**BOMBEROS**  
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 980 DE 2020  
( )

*"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones"*

**ARTÍCULO 14.- CIRCULARES E INSTRUCTIVOS:** Las políticas, directrices y estrategias en la gestión contractual adoptadas por el Comité será emitidas mediante Circular suscrita por el Director de la Unidad y su aplicación será obligatoria para todas las dependencias de la entidad

**ARTÍCULO 15.- VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución N° 980 del 28 de diciembre de 2018

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá DC, a los **30 MAR 2020**

**DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA**  
Director General UAECOB

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Diana Barrera Medina	Prof. Especializado Cód. 222 Grado 24	
Revisado por:	Vanessa Gil Gómez	Contratista-OAJ	
Aprobado por	Magda Carolina Rodríguez González	Jefe oficina Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos			