



**RESOLUCION No. SDH-000286
10 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

"Por medio de la cual se conforma la Junta de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones en materia de coordinación de la función contractual"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de las atribuciones legales y en especial las conferidas en el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 545 de 2006, modificado parcialmente por los Decretos 616 de 2007, 499 de 2009 y 351 de 2010

CONSIDERANDO

Que el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, dispone: *"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 9 de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006, "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones" dispone en el artículo 17 la posibilidad de delegación de funciones por parte de las autoridades administrativas del Distrito Capital para el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que el literal n) del artículo 4° del Decreto 545 de 2006, modificado por el artículo 2° del Decreto 499 de 2009 faculta al Secretario Distrital de Hacienda para organizar el funcionamiento de la entidad.

Que el Secretario General de la Alcaldía Mayor comunicó a las entidades distritales mediante Circular 001 del 6 de enero de 2011 la recomendación de la Comisión Intersectorial de Apoyo a la Contratación en su sesión N° 6 de 2010, en el sentido de adoptar una instancia o comité interno de apoyo a la actividad contractual, para contar con el debido apoyo técnico, jurídico y financiero en la toma de decisiones referidas para: *"a) Aprobar el plan de contratación; b) Aprobar los proyectos de pliegos de condiciones, o pliego definitivo; o documentos similares y c) Prestar asesoría o apoyo en materia contractual en los asuntos que se determinen al interior de cada entidad, si a ello hubiere lugar"*

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195





RESOLUCION No. SDH-000286
10 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Que se hace necesario establecer mecanismos ágiles, expeditos y óptimos para el funcionamiento de la Junta de Contratación en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que los miembros de la Junta de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda y los servidores públicos que intervienen en las sesiones en calidad de invitados, obran inspirados en los principios establecidos en la Constitución Política, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que lo reglamenten o modifiquen, y tienen como propósito proteger los intereses de la Entidad y el patrimonio público.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN: Confórmese al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda la Junta de Contratación, como instancia asesora que conocerá y emitirá recomendaciones y orientación de los lineamientos que regirán la actividad precontractual y contractual de la entidad.

ARTÍCULO 2º. INTEGRACIÓN. La Junta de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda estará conformada por los servidores públicos que ejerzan los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- 1 El Subsecretario de Hacienda, quien presidirá las sesiones.
- 2 El Director de Gestión Corporativa.
- 3 El Director Jurídico.
- 4 El Jefe de la Oficina de Análisis y Control del Riesgo.
- 5 El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Así mismo, serán invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, los servidores públicos que ejerzan los siguientes cargos o quienes hagan sus veces:

- El Subdirector de Asuntos Contractuales, quien además ejercerá la Secretaría Técnica de la Junta de Contratación.
- El Subdirector Financiero de la Dirección de Gestión Corporativa.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad.

Parágrafo primero. La asistencia a la Junta de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda es obligatoria e indelegable.

Cuando alguno de los miembros de la Junta de Contratación no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por cualquier medio escrito, enviando a la Secretaría Técnica de la Junta



RESOLUCION No. SDH-000286
10 DE SEPTIEMBRE DE 2013

la excusa respectiva, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciéndola llegar a la sesión de la Junta.

En la correspondiente acta de cada sesión de la Junta, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia así lo señalará, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

Parágrafo segundo. La Junta de Contratación podrá invitar a las sesiones a quienes estime pertinente entre ellos a expertos, servidores de otras entidades y en general a las personas cuya participación considere necesaria para el análisis de temas específicos. Dichos invitados tendrán voz pero no voto.

En el evento que los invitados a la Junta requieran el apoyo de otras personas, deberán informar a la Secretaría Técnica de la Junta los nombres de dichas personas, a más tardar el día anterior a la realización de la sesión y esperar confirmación que se le haga autorizando la participación de los terceros, quienes asistirán únicamente al punto para el cual se les autoriza.

Parágrafo tercero. En caso de ausencia del Subsecretario de Hacienda, presidirá las reuniones el miembro de la Junta que le sigue en el orden señalado en el artículo 2º de la presente Resolución y así sucesivamente, garantizando en todo caso del quórum decisorio y deliberatorio.

ARTÍCULO 3º. FUNCIONES DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN: La Junta de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda, ejercerá las siguientes funciones:

1. Realizar sugerencias, proponer estrategias y, en general, efectuar todas aquellas recomendaciones para la adecuada ejecución de la planeación contractual, en el marco de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de la contratación de la Entidad.
2. Promover y garantizar la coordinación intrainstitucional e interinstitucional en el desarrollo de los procesos contractuales a cargo de la Entidad, con el fin de optimizar el gasto y asignar eficientemente los recursos públicos.
3. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de selección, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda y las modificaciones cuando éstas se refieran a líneas nuevas o adiciones en valor a las aprobadas. El proyecto de Plan Anual de Adquisiciones será puesto a consideración de la Junta para su aprobación por parte de la Subdirección Financiera o quien haga sus veces en la Entidad, previa expedición de concepto de viabilidad y una vez consolidados los pre proyectos remitidos por cada dependencia responsable, teniendo en cuenta la misión y los objetivos de la entidad, el plan estratégico institucional y los planes operativos que lo desarrollan. La aprobación del Plan Anual de Adquisiciones deberá



RESOLUCION No. SDH-000286
10 DE SEPTIEMBRE DE 2013

realizarse dentro de los quince días calendarios siguientes a la expedición del decreto de liquidación del presupuesto y, en todo caso, debe surtirse la aprobación antes del 31 de enero de la vigencia fiscal en que se ejecutará.

5. Aprobar el calendario de las fechas de sesiones ordinarias y de radicación de asuntos para conocimiento de la Junta y divulgarlo oportunamente a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.
6. Emitir pronunciamiento en los trámites contractuales, contratos o convenios que sean de su competencia, en relación con los siguientes asuntos:
 - a. Los estudios previos que soportan el respectivo proceso contractual.
 - b. El contenido del proyecto de pliego de condiciones, de pliegos definitivos, y de las adendas, así como sobre las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados en relación con los pliegos y las adendas.
 - c. Los informes preliminar y definitivo de evaluación y ponderación de las propuestas, al igual que sobre las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con dichos informes.
 - d. Los informes que presente el ordenador del gasto, los supervisores o interventores de los contratos o convenios, cuando sean requeridos para el efecto por la Junta.
 - e. Los informes sobre situaciones de posible incumplimiento de los contratos o convenios, competencia de la Junta de Contratación, que presente el ordenador del gasto, los supervisores o interventores de los contratos o convenios.
 - f. Las solicitudes presentadas por el área interesada, por la Dirección Jurídica o en forma oficiosa, de procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, por razón de la especialidad, complejidad o afectación de los intereses de la Entidad.
7. Analizar los informes de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones que debe presentar la Subdirección Financiera o quien haga sus veces en la Entidad, trimestralmente, o cuando así lo requiera la Junta, y proponer acciones para el cumplimiento de la ejecución del mismo.
8. Presentar semestralmente informe de ejecución del Plan General de Compras al Secretario Distrital de Hacienda.

Parágrafo primero. Las decisiones y recomendaciones que la Junta de Contratación emita se efectuarán con base en los estudios, documentos y conceptos suscritos por las áreas de origen de la contratación o por el comité asesor y evaluador del respectivo proceso de selección, quienes responderán por el contenido de los mismos, sin que la orientación de la Junta los exonere de su responsabilidad.

Parágrafo segundo. La Junta de Contratación deliberará a título de consulta cuando lo requiera el ordenador (es) del gasto o el Secretario Distrital de Hacienda para fundamentar la decisión de apartarse de la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, y cuando soliciten concepto.

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 336 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195





**RESOLUCION No. SDH-000286
10 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

para clarificar criterios en la evaluación de propuestas. Las conclusiones que se deriven de dichas sesiones, no serán de obligatorio cumplimiento y se expedirán en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 4°. COMPETENCIA. Se someterá a conocimiento de la Junta de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda los asuntos en el marco de sus funciones relacionados con:

- a) Los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, cuyo presupuesto oficial supere los 1.000 SMLMV.
- b) Las contrataciones directas cuyo presupuesto oficial supere los 1.000 SMLMV.
- c) Los contratos cuya cuantía sea superior a 1.000 SMLMV.
- d) Los procesos de selección que resulten de la ejecución de convenios suscritos con organismos multilaterales de crédito u organismos de cooperación, en los que el presupuesto oficial supere los 1000 SMLMV.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Presidente de la Junta de Contratación:

1. Presidir y dirigir las sesiones.
2. Aprobar y hacer cumplir el orden del día definido para cada sesión, así como limitar el uso de la palabra, cuando a ello haya lugar.
3. Suscribir las actas de la Junta de Contratación.

ARTÍCULO 6°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN: La Secretaría Técnica de la Junta de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros de la Junta de Contratación a las reuniones ordinarias y extraordinarias, presenciales y virtuales, e invitar a las demás personas que se requiera.
2. Coordinar con el área responsable, la información correspondiente de los procesos de selección y demás temas que deban llevarse a la junta.
3. Proponer y elaborar el orden del día.
4. Verificar el quórum correspondiente al comienzo de cada sesión de la Junta.
5. Elaborar las actas de cada sesión de la Junta indicando lugar, fecha y hora de la reunión, la relación de los miembros asistentes y ausentes así como de los invitados, los asuntos tratados, las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas Organizar el archivo de la Junta (Actas y documentos soporte de las sesiones) y transferir la documentación al Archivo de Gestión Documental de la Dirección Jurídica donde reposarán las Actas de la Junta.
6. Remitir a más tardar dentro del mes siguiente a la realización de la Junta, a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por correo electrónico o cualquier medio para que emitan sus observaciones. En el evento en que no reciba comentarios u observaciones a las actas, dentro de los diez días siguientes a

el/la

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DiB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 6000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195





RESOLUCION No. SDH-000286
10 DE SEPTIEMBRE DE 2013

su envío, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado para someter a aprobación en la sesión que corresponda.

7. Suscribir y enviar para firma del Presidente de la Junta el acta definitiva, una vez aprobada.
8. Divulgar a las áreas de la entidad el cronograma aprobado de sesiones ordinarias de la Junta.
9. Las demás que le sean asignadas por la Junta de Contratación.

ARTÍCULO 7°. SESIONES. La Junta de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez a la semana, siempre y cuando se requiera del pronunciamiento de dicha instancia y, en todo caso, mínimo deberá reunirse una vez al mes. La reunión se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Subsecretaría de Hacienda o en el lugar indicado en la citación respectiva, conforme al cronograma aprobado por la Junta.

La Junta de Contratación se reunirá extraordinariamente, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Entidad por convocatoria previa de la Secretaría Técnica de la misma.

Parágrafo primero. En la sesión extraordinaria no se podrán tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día, pero por decisión de la mayoría de los miembros asistentes de la Junta de Contratación, la misma podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día.

Parágrafo segundo. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo tercero. La convocatoria deberá contener los temas objeto de la sesión, el día y hora en el cual se llevará a cabo la misma.

ARTÍCULO 8°. JUNTAS NO PRESENCIALES. De manera excepcional, la Junta podrá realizar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del lapso de tiempo indicado en la citación.

El Secretario Técnico de la Junta de Contratación dejará prueba del mecanismo utilizado en el cual se pueda verificar la hora, el contenido de las opiniones o decisiones de los miembros y el originador del mensaje.

ARTÍCULO 9°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. La Junta de Contratación deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUANA



**RESOLUCION No. SDH-000286
10 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

Reunida la Junta, las decisiones que se adopten con el número de votos previsto en este artículo, obligarán a todos los miembros, aún a los ausentes o disidentes, siempre y cuando se ajusten a las leyes y al reglamento de la Junta.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma habrá de darse por terminada; si los miembros restantes persisten en deliberar no se podrá tomar decisión alguna.

ARTÍCULO 10°. REQUISITOS PARA AGENDAR ASUNTOS ANTE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN. La Junta de Contratación sesionará en el ámbito de las competencias previstas en el artículo 4° de la presente Resolución.

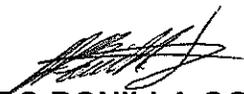
La adopción y modificación del Plan Anual de Adquisiciones se efectuará conforme a lo previsto en el procedimiento de contratación del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El ejercicio de la función de revisión y recomendación en asuntos relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación del contrato, en los que deba pronunciarse la Junta de Contratación, procederá previo cumplimiento de los requisitos, aprobaciones y avales establecidos en los procedimientos o manual de Contratación y/o de Supervisión o Interventoría, según corresponda, asociados al proceso contractual del Sistema de Gestión de Calidad definido por la Entidad, en el marco de las funciones asignadas a la Junta de Contratación en este documento.

ARTÍCULO 11°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente el anterior reglamento, aprobado mediante la Resolución No. SDH-000351 del 26 de noviembre de 2008 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **10 SET. 2013**


RICARDO BONILLA GONZÁLEZ
Secretario Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Dr. José Alejandro Herrera Lozano.	Firma del funcionario	Fecha de revisión:
Revisado por:	Dra. Eida Franczy Vargas Bernal Dra. Angela María González Lozada Dra. Clara Yolanda Bohórquez Dr. Vladimiro Estrada Moncayo Dr. Jorge Castañeda Monroy Dra. Martha C. Andrade Muñoz	Firma de los funcionarios	Fecha de revisión:
Proyectado por:	Dra. Margarita Rúa Atehortua	Firma del funcionario	Fecha de elaboración:

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



9