

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No 30 de 2017 “QUE CREA Y REGLAMENTA EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON”.

”

El Director General de entidad descentralizada Código 050 Grado 03, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, en uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967 y el Artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política: *“La Función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”*

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, señala que *“Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.*

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 indica que *“con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo”*

Que según el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el Director o Representante de la Entidad Estatal, es el responsable de la dirección y manejo de la actividad contractual de los procesos de selección.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que mediante Resolución No. 321 del 12 de julio de 2010, la Dirección del IDIPRON, creó el Área de Trabajo de Contratación, adscrita a su vez del Oficina Asesora Jurídica del Instituto y asignó entre otras funciones al área de contratación, las relacionadas con la coordinación y adelantamiento de los procesos de selección de contratistas, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Que una de las funciones específicas de la Oficina Asesora Jurídica, establecidas mediante Resolución No. 293 de 2016 (Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del IDIPRON), está la de dirigir y definir los lineamientos para la ejecución del proceso contractual del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN No. 22 DE 2020 HOJA No. 2 de 6

Continuación de la resolución

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No 30 de 2017 “QUE CREA Y REGLAMENTA EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON”.

Que en ejercicio de las funciones constitucionales, legales, reglamentarias y las asignadas por IDIPRON, la Oficina Asesora Jurídica, requiere de la implementación de áreas de trabajo, que respondan a la exigencia que representa la ejecución contractual para la adquisición de obras, bienes y servicios, que demanda el Instituto para el cumplimiento de la misión institucional.

Que mediante resolución No 30 de 2017 se creó y reglamentó el ÁREA DE ADQUISICIONES del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, adscrita a la Oficina Asesora Jurídica, asignando funciones y estableciendo un equipo de trabajo para cumplir con la etapa preparatoria de los procesos y contratos requeridos por la entidad, con profesionales idóneos que garanticen el efectivo cumplimiento de la misión institucional.

Que el Director del IDIPRON mediante Resolución No. 096 del 13 de Febrero de 2020 crean los comités de contratación, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría a cada uno de los mismos”

Que el IDIPRON con el fin de continuar con el fortalecimiento de la gestión contractual y la adecuada aplicación del principio de planeación considera que se hace necesario articular los trámites propios de la etapa preparatoria con la oportuna y eficiente participación de las distintas áreas, en la estructuración, elaboración y acompañamiento de los documentos requeridos en la contratación respectiva.

Que el conocimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios le es propio a las áreas donde surge la necesidad, y por ende se requiere del apoyo de las mismas en la etapa preparatoria, toda vez que son las idóneas en razón a la experticia técnica y el conocimiento del bien o servicio a contratar.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario modificar algunas de las funciones del área de adquisiciones creada bajo la Resolución 30 de 2017 y por tanto,

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo tercero de la Resolución 30 de 2017 el cual quedará de la siguiente forma:

“ARTÍCULO TERCERO: APOYO DEL ÁREA DE ADQUISICIONES EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN O PRECONTRACTUAL A OTRAS ÁREAS: El área de adquisiciones apoyará a las áreas participantes del proceso de planeación contractual así:

1. Prestará asesoría técnica y financiera en la planeación y realización del estudio de mercado elaborado por el área que presenta la necesidad.
2. Brindará acompañamiento y apoyo en la etapa de planeación de los procesos de contratación que sea solicitado por las áreas que presentan la necesidad.

RESOLUCIÓN No 22 DE 2020 HOJA No. 3 de 6

Continuación de la resolución

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No 30 de 2017 “QUE CREA Y REGLAMENTA EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON”.

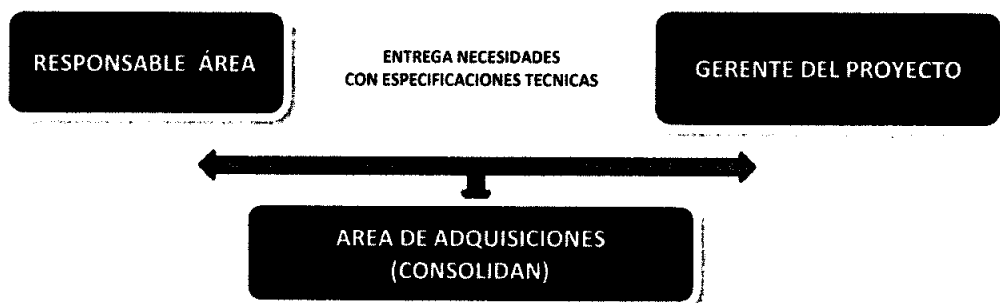
Parágrafo: Corresponderá al Área de Adquisiciones prestar apoyo a las áreas solicitantes y a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera en los trámites precontractuales y contractuales necesarios para el desarrollo de la etapa preparatoria, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el artículo cuarto de la Resolución 30 de 2017 el cual quedará de la siguiente forma:

“ARTÍCULO CUARTO: OBJETIVO DEL ÁREA DE ADQUISICIONES: El objetivo de esta área, está dirigido a brindar acompañamiento y apoyo en el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obra en las diferentes modalidades de contratación, con el fin de garantizar el desarrollo y ejecución de los procesos misionales y de gestión, de acuerdo con los principios de la Contratación Pública, la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el artículo sexto de la Resolución 30 de 2017 el cual quedará de la siguiente forma:

“ARTÍCULO SEXTO: RESPONSABILIDAD DE LAS ÁREAS SOLICITANTES: Las áreas responsables de la necesidad, previamente a la remisión de la información e insumos requeridos para el inicio de la etapa preparatoria, verificarán que la misma esté alineada con la misionalidad del Instituto y con las aprobaciones de la Subdirección correspondiente. El área de adquisiciones consolidará y dará inicio a la etapa de precontractual, con la participación activa de los funcionarios y/o contratistas designados como miembros de los comités de estructuración y evaluador con el fin de apoyar técnica y financieramente la elaboración de los respectivos estudios y demás gestiones propias de la etapa precontractual que se requieran.



ARTÍCULO CUARTO: Modificar el artículo décimo de la Resolución 30 de 2017 el cual quedará de la siguiente forma:

RESOLUCIÓN No 22 DE 2020 HOJA No. 4 de 6

Continuación de la resolución

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No 30 de 2017 “QUE CREA Y REGLAMENTA EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON”.

“ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES Y DEL LIDER O COORDINADOR DEL ÁREA DE ADQUISICIONES

FUNCIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES. Las funciones son las siguientes:

1. Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones –PAA, de acuerdo con las necesidades remitidas por los gerentes de proyecto, las cuales deberán contener: Código de Clasificación UNSPSC, Descripción, Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes), Fecha estimada de presentación de ofertas (mes), duración estimada del contrato (numero, días, meses años), modalidad de selección, fuente de los recursos, valor total estimado, valor estimados en la vigencia actual, ¿Se requieren vigencias futuras?, estado de solicitud de vigencias futuras, unidad de contratación, datos de contacto del responsable (Nombre, Teléfono, Correo) el cual posteriormente será aprobado por el Comité Asesor de Contratación.
2. Participar en los diferentes comités de estructuración, Comités de Evaluación, Comités Asesores de Contratación y Comités de Supervisión e Interventoría
3. Coordinar, ejecutar y dirigir las etapas precontractual y contractual en los procesos de contratación de los bienes y/o servicios que requiera IDIPRON.
4. Revisar los estudios previos, presentados por el área de la necesidad y/o el comité estructurador de acuerdo con las diferentes modalidades de contratación.
5. Elaborar las invitaciones públicas, proyecto de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y demás documentos requeridos para el desarrollo de los procedimientos contractuales establecidos en las modalidades de contratación directa, mínima cuantía, licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
6. Desarrollar los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en las modalidades de licitación pública, selección abreviada, contratación directa, mínima cuantía y concurso de méritos, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
7. Realizar la publicación de avisos, proyecto de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y demás documentos producidos en las modalidades de contratación, en el portal único de contratación estatal de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad legal vigente.
8. Consolidar las respuestas a las observaciones, presentadas a los proyectos de pliegos de condiciones y/o pliegos de condiciones definitivos y presentarlos al Comité Asesor de Contratación cuando a ello hubiere lugar, para recomendación al Ordenador del gasto.
9. Proyectar las adendas y demás documentos y actos dentro de las modalidades de contratación estatal.
10. Presentar ante el Comité Asesor de Contratación los procesos de contratación, cuya cuantía estimada supere los 45 SMMLV, asimismo los que se adelanten bajo la modalidad de contratación directa.
11. Consolidar el informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, así como las respuestas a las observaciones presentadas a dicho informe y demás documentos y actos dentro de las modalidades de selección y presentarlos al Comité Asesor de Contratación cuando a ello hubiere lugar para recomendación al Ordenador del gasto.

RESOLUCIÓN N° 22 DE 2020 HOJA No. 5 de 6

Continuación de la resolución

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No 30 de 2017 “QUE CREA Y REGLAMENTA EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON”.

12. Preparar y coordinar la organización de las audiencias en las etapas precontractual, a que haya lugar en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la normatividad vigente.
13. Preparar la información pre-contractual que será presentada para consideración del Comité Asesor de Contratación.
14. Proyectar, publicar y notificar el acto administrativo de adjudicación, aceptación de oferta o declaratoria de desierta y demás actos administrativos acorde con las modalidades de Mínima Cuantía, Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, así como el acto administrativo de justificación de contratación directa o el que corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Elaborar los contratos productos de los procesos adelantados en las modalidades de contratación directa, mínima cuantía, licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, de acuerdo con la normatividad vigente, para la adquisición de bienes y servicios.
16. Elaborar y gestionar el perfeccionamiento de los contratos, así como de las prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos o convenios como resultado de los procesos adelantados por el Área de Adquisiciones que se encuentren vigentes de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
17. Aprobar las garantías que son exigidas en los contratos como resultado de los procesos de contratación en las diferentes modalidades.
18. Exigir al contratista la ampliación, cuando sea el caso, de los amparos establecidos en los contratos o convenios.
19. Mantener y controlar los registros generados en el procedimiento precontractual, dando cumplimiento a lo establecido en las tablas de retención documental.
20. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integral y sus componentes.
21. Las demás funciones inherentes a la actividad pre-contractual y contractual y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Las anteriores actividades serán coordinadas por el funcionario o contratista delegado, como responsable de velar por el cumplimiento de cada una de las acciones y trámites previstos en los procedimientos de la gestión contractual de acuerdo a las modalidades de selección.

ARTÍCULO QUINTO: Modificar el artículo décimo primero de la Resolución 30 de 2017 el cual quedará así:

“ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: ESTUDIO DEL MERCADO. El miembro del comité estructurador delegado como financiero y/o apoyo financiero recibirá como mínimo tres (3) cotizaciones del área técnica solicitante, para articular la elaboración del análisis del sector económico conforme a la naturaleza de los bienes y servicios a adquirir, además para dar respuesta a las observaciones que se llegaren a presentar.

En el evento en que se establezca que es único proveedor o que hay ausencia de pluralidad de oferentes NO serán necesarias otras cotizaciones, en consecuencia, el estudio de mercado solo se adelantará con esa única cotización.”

RESOLUCIÓN No 2 DE 2020 HOJA No. 6 de 6

Continuación de la resolución

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No 30 de 2017 “QUE CREA Y REGLAMENTA EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON”.


ARTÍCULO SEXTO: Modificar el artículo décimo segundo de la Resolución 30 de 2017 el cual quedará de la siguiente forma:

“ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: FICHA TÉCNICA. La ficha o la especificación técnica será elaborada por el área que presente la necesidad, con apoyo de los profesionales del equipo de adquisiciones ya que ésta se constituye en un documento que contiene la descripción de las características de un objeto, materia, proceso o programa de manera detallada. Los contenidos varían dependiendo del producto, servicio o entidad descrita, pero en general suele contener datos como el nombre, características físicas, el modo de uso o elaboración, propiedades distintivas y especificaciones técnicas.”

ARTÍCULO SÉPTIMO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los **06 MAY 2020**

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


CARLOS ENRIQUE MARÍN CALA
Director General

Proyectó Julián Gabriel Brango Ariza – Coordinador Área de Adquisiciones – IDIPRON.
Proyectó Sergio Andrés Morales Rivera – Profesional Área de Adquisiciones – IDIPRON.
Proyectó: Carlos Duarte Rodríguez - Contratista Oficina Asesora Jurídica - IDIPRON.
Revisó: Luz Miriam Botero Serna - Jefe Oficina Asesora Jurídica IDIPRON.
Revisó Luisa Fernanda Zamudio – Subdirección Administrativa y Financiera
Revisó Hugo Alberto Carrillo - Subdirección Administrativa y Financiera