



RESOLUCIÓN NÚMERO 0204779 DE 20 DE DICIEMBRE DE 2024

“Por la cual se conforma y reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud– ADRES”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD- ADRES

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, Leyes 80 de 1993, 489 de 1994, 1150 de 2007 y Decretos 1082 de 2015, 1429 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que por mandato expreso del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, se permite a los jefes y los representantes legales de las entidades estatales, 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, razón por la cual la suscripción de los contratos en la ADRES se hará por los funcionarios delegados en los estrictos términos de la delegación de ordenación del gasto, bien por la naturaleza o por la cuantía del contrato a suscribir, ordenada mediante la Resolución No. 0001012 del 20 de mayo de 2022.

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

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 establece 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 el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, al referirse a la figura de la delegación, establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, 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 de conformidad con el artículo 66 de la Ley 1753 de 2015, la Administradora de los Recursos de la Seguridad Social en Salud (ADRES) fue creada como una entidad adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, encargada de administrar, entre otros, los recursos que hacen parte del entonces FOSYGA y de efectuar el reconocimiento y pago de recursos del aseguramiento obligatorio en salud.

Que el Decreto 1429 de 2016, en su artículo 9 numeral 15, establece como función del Director General de la ADRES, la de: “Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como a los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad”.

Que, en desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad, es viable conformar y reglamentar el Comité Asesor de Contratación como una instancia asesora para la gestión contractual, para quien tenga la función de ordenación del gasto.

Que, de conformidad con lo anterior, así como de la observancia de los principios de responsabilidad, transparencia y economía de la contratación estatal, se considera necesario conformar y reglamentar el Comité Asesor de Contratación de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Confórmese el Comité Asesor de Contratación como máxima instancia asesora de alto nivel de la actividad contractual de la entidad, con carácter consultivo (no vinculante) que apoyará la gestión contractual adelantada por los servidores públicos y contratistas de la ADRES, en el marco de sus competencias en todas las etapas contractuales, con el fin de velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación estatal, así como los objetivos institucionales de la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Integración: El Comité Asesor de Contratación de la ADRES, estará integrado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con **voz y voto**, y serán miembros permanentes.

MIEMBRO	
1	Asesor (a) de la Dirección General
2	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
3	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4	Director(a) de la Dirección de Liquidaciones y Garantías
5	Director (a) de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
6	Director(a) de Otras Prestaciones
7	Director(a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros en Salud

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

MIEMBROS	
1	Director (a) Administrativo y Financiero, quien actuará como presidente del Comité y ordenador (a) del gasto.
2	El jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado
3	El director (a) y/o jefe de la de la dependencia que requiere el bien, servicio u obra a contratar
4	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Contratación, quien actuará como secretario (a) técnico (a) del Comité.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando uno de los miembros del Comité Asesor de Contratación presente un tema para debatir, y ostente la calidad de supervisor de ese contrato o convenio, solo tendrá para ese tema voz más no voto.

PARAGRAFO SEGUNDO: A las reuniones del Comité Asesor de Contratación, deberá asistir con voz sin derecho a voto y en calidad de invitado el respectivo Director o Jefe de Oficina, directamente relacionado con la contratación con el asunto a debatir, con el fin de aclarar o ampliar, entre otros, asuntos o conceptos referentes a la futura contratación, en general sobre todos aquellos aspectos de su competencia y sometidos a consideración del Comité Asesor de Contratación que permitan garantizar y dar pleno cumplimiento a los principios que inspiran la contratación pública de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

PARÁGRAFO TERCERO: Asistencia. La asistencia y participación de los integrantes del Comité Asesor de Contratación será indelegable y de obligatorio cumplimiento; cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando al secretario (a) técnico (a), la correspondiente excusa justificada dando las razones de su inasistencia o haciéndola llegar por escrito previo a la sesión del Comité convocado.

PARÁGRAFO CUARTO: El Comité está encargado principalmente de conocer y emitir recomendaciones en relación con la procedencia o no sobre los temas presentados, los cuales no serán de obligatorio acatamiento por el (la) Ordenador(a) del Gasto, sin embargo, en caso de inobservancia de las recomendaciones y señalamientos del Comité, el (la) ordenador (a) del gasto deberá justificar y sustentar las razones en que se fundamenta su decisión de apartarse de las recomendaciones expedidas por el Comité, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

PARÁGRAFO QUINTO: La participación de los miembros del Comité de Contratación se enmarcará en el ejercicio de las funciones correspondientes a sus cargos y se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses previstos en la Constitución y la Ley.



ARTÍCULO TERCERO: El presidente del Comité Asesor de Contratación será el Director (a) Administrativo y Financiero y ordenador (a) del gasto, quien presidirá las sesiones del Comité.

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

1. Emitir recomendación en relación con la procedencia o no de la apertura del proceso de selección, cuya cuantía supere los 1000 SMMLV, incluidos los procesos adelantados a través de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.
2. Emitir recomendación en relación con la procedencia o no de las adiciones al valor, cuyo proceso que antecedió al contrato y/o convenio y/o orden de compra, que se haya suscrito en desarrollo de un asunto estudiado por el Comité Asesor de Contratación.

ARTICULO CUARTO: El (la) secretario técnico (a) del Comité Asesor de Contratación será ejercida por el (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Gestión de Contratación, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del Comité Asesor de Contratación, anexando el correspondiente orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de reunión, así como los documentos soporte.
2. Organizar los aspectos logísticos y técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
3. Proyectar, revisar y firmar las Actas del Comité Asesor de Contratación, elaboradas con ocasiones de la celebración de las sesiones del Comité las cuales se enumeran consecutivamente y deberán contener la relación sucinta de los hechos, la decisión de los miembros del Comité, adjuntando los soportes enviados a los miembros del Comité Asesor de Contratación.
4. Suscribir las certificaciones y constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité de Contratación.
5. Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. En general, todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité de Contratación.

ARTICULO QUINTO: El Comité Asesor de Contratación sesionará de manera presencial, para lo cual el (la) secretario (a) técnico (a) del Comité Asesor de Contratación, convocará con tres (3) días hábiles de antelación a la realización de la sesión correspondiente.

Cuando las circunstancias lo ameriten y excepcionalmente, previa aprobación del (la) Ordenador (a) del Gasto, el Comité Asesor de Contratación sesionará de manera virtual, a través del medio electrónico dispuesto para tal fin, por lo menos con un (1) día de antelación.

El Comité Asesor de Contratación sesionará conforme a las siguientes condiciones:

1. Una vez verificado el quórum deliberatorio, por parte del (la) secretario (a) técnico (a) del Comité se dará apertura a la sesión, por parte del presidente (a) del Comité Asesor de Contratación, solicitando permiso a los miembros y asistentes del Comité para grabar la sesión.
2. Acto seguido el (la) secretario (a) técnico (a), presentará el orden del día a los miembros del Comité Asesor de Contratación, dejando constancia de las inasistencias, los impedimentos y/o recusaciones presentadas y aprobadas, dando el uso de la palabra al director (a), Jefe de la Oficina, o Gestor de Operaciones y/o Contratista y/o supervisor del contrato y/o convenio, con la finalidad que realice la presentación, absolviendo las dudas e inquietudes que se formulen.
3. Una vez se haya surtido la intervención, los miembros del Comité, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración, adoptando las determinaciones que estimen oportunas y emitirán las recomendaciones del caso, las cuales quedaran a consideración del ordenador del gasto.



4. Acto seguido, el (la) secretario (a) técnico (a), del Comité Asesor de Contratación, preguntará a cada uno de los miembros del Comité, con voz y voto, su voto sobre el asunto presentado en la respectiva sesión.
5. Surtido lo anterior, el secretario (a) técnico (a) del Comité Asesor de Contratación, procederá a indicar la hora en la cual se da por terminado el Comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez surtidos todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, los miembros podrán autorizar que se presenten asuntos no incluidos en el orden del día, en razón a su urgencia o conveniencia, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por alguna circunstancia un miembro del Comité deba retirarse de la sesión antes de finalizar la misma, lo informará al (la) secretario (a) técnico (a), quien dejará la correspondiente constancia en el acta, siempre y cuando no se afecte el quórum de liberatorio o decisorio. Si el (la) Ordenador (a) del Gasto del tema que se somete a consideración se retira de la sesión, no podrá deliberarse, ni decidirse el tema y deberá reprogramarse para la siguiente sesión.

ARTÍCULO SEXTO: Quorum decisorio: Una vez iniciada la sesión, se verificará el quórum por parte del secretario (a) técnico (a) del Comité Asesor de Contratación; el Comité deliberará y decidirá válidamente con la mayoría simple de los integrantes permanentes.

ARTICULO SÉPTIMO: Insumos: En todas las sesiones del comité, cada caso que se presente deberá contener como mínimo la siguiente información:

- (i) Procesos de Selección: estudios y documentos previos, disponibilidad presupuestal y/o oficio de autorización de vigencias futuras y/o los demás documentos que considere necesarios para ilustrar suficientemente al Comité, previa la respectiva aprobación de la solicitud.
- (ii) Justificación del supervisor o interventor del contrato a modificar junto con la respectiva disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO: El área requirente y/o supervisor o interventor del contrato y/o convenio y/o orden de compra, deberá allegar previamente al secretario (a) técnico (a) del Comité Asesor de Contratación, los documentos, soportes y la presentación en power point.

ARTÍCULO OCTAVO: Por tratarse de un acto administrativo de carácter general, contra el mismo no procede recurso alguno en sede administrativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO NOVENO: Vigencia: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, la misma deberá ser publicada en el sitio Web de la entidad de conformidad con el numeral 4º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FÉLIX LEÓN MARTÍNEZ MARTÍN
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Aura María Gómez de los Ríos – Coordinadora GGC *AMG*
Revisó: Luz Myriam Ciro Flórez- Directora Administrativa y Financiera
Alisson Valentina Pineda López- Asesora Dirección General