RESOLUCIÓN No. 327 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender "

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER-

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en los numerales 14 y 23 del artículo 9 del Decreto 218 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política dispone en el artículo 209, 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, transparencia, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 269 de la Constitución Política 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, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, en el artículo 25, numeral 9 establece que "*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 numeral 1º del artículo 11 ibidem, establece que "*La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso",* quien de acuerdo con lo señalado en el artículo 12 de la misma norma, podrá delegarla total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel Directivo, ejecutivo o sus equivalentes.

Que, los decretos 218 y 219 de 2020, determinan la estructura y la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, compuesta por: 1. Dirección General, 2. Subdirección General: 2.1. Subdirección de Información, 2.2. Subdirección de Análisis, Calidad e Innovación, 2.3. Subdirección de Fortalecimiento y 2.4. Subdirección de Gestión Corporativa, y cinco (5) asesores adscritos a la Dirección General, entre los que se encuentran un cargo asesor de Dirección, asesor de planeación y un cargo de asesor jurídico, todos los anteriores encargados de articular el funcionamiento de la entidad.

Que, corresponde a las entidades estatales garantizar que los procedimientos contractuales utilizados se ajusten a los principios contemplados en las normas dispuestas para el efecto, dando cumplimiento a los principios de transparencia y selección objetiva, garantizando la prevalencia del interés general sobre el particular como principio fundamental del Estado Social de Derecho.

Que, los integrantes del comité de contratación se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la constitución y la ley, y las actividades contractuales deben ser ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional y en las demás disposiciones legales vigentes.

.

Que, mediante la Resolución 125 del 16 de junio de 2023, se conformó y reglamentó el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender

Que, la Unidad - Alimentos para Aprender, en desarrollo de sus funciones y competencias asignadas, requiere contratar, entre otros, la adquisición de bienes, servicios, suministros, obras, considerando necesario contar con una instancia que brinde asesoría y recomendaciones a los Ordenadores del Gasto en los trámites que se requieran para su contratación.

Que en procura de articular de forma eficaz, eficiente y efectiva los diferentes temas y asuntos que son de competencia del Comité de Contratación, a fin de dar cumplimiento a los principios que rigen la contratación estatal, optimizar la gestión contractual en la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, se hace necesario derogar la Resolución No. 125 del 16 de junio de 2023 y las demás disposiciones que regulen la materia.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

Artículo 1. Objeto. Conformar y reglamentar el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Artículo 2. Comité de Contratación. Instancia consultora y asesora que emite recomendaciones a los ordenadores del gasto, para la toma de decisiones en la actividad contractual, definiendo los lineamientos y políticas que regirán dicha actividad, en el marco de la normatividad vigente para facilitar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad, en el marco del proceso de Gestión Contractual.

El Comité Asesor de Contratación hará recomendaciones para la gestión contractual de la Unidad en cumplimiento de sus objetivos misionales y funcionales. Así mismo, impartirá las aprobaciones que se encuentren a su cargo de acuerdo con sus funciones.

Artículo 3. Integrantes del Comité. El comité asesor de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender, estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto, así:

1. El/la Directora(a) General o a quien este designe quien lo presidirá
2. El/la Subdirector(a) General o a quien este designe.
3. El/la Subdirector(a)de Gestión Corporativa.
4. El/la Asesor(a) de Planeación de la Dirección General.
5. El/la Asesor(a) Jurídico(a) de la Dirección General.
6. El/la profesional especializado(a) responsable de la función de presupuesto.

Como invitados permanentes del Comité, con voz, pero sin voto, asistirán:

1. El/la ordenador/ra del gasto de la contratación.
2. El/la Asesor(a) de Control Interno, quien asistirá como veedor/a del/os respectivo/s proceso/s.
3. El/la Subdirector(a) o jefe de dependencia que requiere la contratación.
4. El/la profesional especializado responsable de adquisiciones**.**

Parágrafo 1. En el caso que alguno de los miembros con voz y voto tenga la delegación de ordenación del gasto del proceso a contratar o sea el/la Subdirector(a) o jefe de dependencia que requiere la contratación, participará con voz, pero sin voto.

.

Parágrafo 2. Se podrá convocar a las sesiones del Comité a invitados internos o externos cuando el concepto de éstos sea insumo para la toma de decisiones.

Artículo 4. Funciones del Comité Asesor de Contratación. Son funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Presentar sugerencias.

2. Proponer ajustes y, en general, efectuar todas aquellas recomendaciones tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de las solicitudes de contratación.

3.Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto adelantar los procesos de selección competitiva para la adquisición de bienes, servicios y obras que excedan la menor cuantía de la Entidad.

4. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta de los procesos de selección, de que trata el numeral anterior.

5. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto acerca de la suscripción de Convenios o Contratos Interadministrativos que impliquen erogación presupuestal para la entidad, y demás contratación directa distinta a la de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6. Revisar y emitir recomendaciones al/la Ordenador/ra del Gasto, sobre las solicitudes de modificaciones requeridas a los contratos o convenios cuyo tramite fue objeto de revisión y recomendación por el Comité de Contratación, previo concepto del supervisor o interventor.

7.Emitir lineamientos y recomendaciones para la toma de decisiones que rigen el proceso de gestión de contratación de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo 1. En todo caso, independientemente de la cuantía, se podrán someter a consideración del Comité, aquellos asuntos que a juicio de la ordenación del gasto sean considerados de relevancia.

Parágrafo 2. El ordenador del gasto en el ejercicio de sus competencias podrá apartarse de las recomendaciones emitidas por este comité previa justificación.

ARTÍCULO 5. Funciones del/la Presidente/a del Comité Asesor de Contratación. Son funciones del/ la Presidente del Comité Asesor de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender las siguientes:

1. Presidir las reuniones que convoque el Comité.

2. Suscribir las actas del Comité.

ARTÍCULO 6. Funciones del/ la Secretario/a Técnico/a del Comité Asesor de Contratación y sus funciones. La secretaria técnica del Comité será ejercida por el/la Subdirector(a) Técnico(a) de Gestión Corporativa, quien tendrá como funciones, las siguientes:

1. Convocar a las sesiones del Comité Asesor de Contratación.
2. Elaborar el orden del día de cada reunión, señalando el lugar, fecha y hora de reunión, de acuerdo con los temas, informes y documentación presentados por las dependencias con iniciativa de gasto.
3. Elaborar las actas de reunión del Comité y suscribirla junto con el presidente/ta del mismo, utilizando el formato destinado para tal fin.
4. Socializar las actas a los miembros del Comité.
5. Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos producto de la actividad del Comité.
6. Las demás que le asigne el Comité.

.

Parágrafo 1. La secretaría técnica se apoyará en el personal profesional, técnico y colaboradores de la Unidad - que este requiera, para el desarrollo de las actividades que tiene a cargo.

Parágrafo 2. En los casos de situaciones administrativas que impidan al secretario técnico realizar sus funciones, el/la Director(a) General, mediante comunicación escrita designará un servidor público, que realizará las funciones señaladas en presente artículo.

ARTÍCULO 7. Funcionamiento del Comité Asesor de Contratación: El Comité Asesor de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender, funcionará de la siguiente manera:

1. El Comité de Contratación deberá reunirse previa convocatoria por parte del/la Secretario/a Técnico/a de conformidad con las funciones asignadas al comité.
2. La secretaría técnica deberá remitir a los miembros el Comité y los invitados a cada sesión, los temas del orden del día, así como los informes y la documentación respectiva, con el propósito que sea analizada por ellos, con una antelación no inferior a tres días (3) a la fecha indicada para cada sesión. Cuando así se requiera podrá convocarse el mismo día.
3. Las sesiones se instalarán con la presencia del/la Presidente/a y del Secretario/a Técnico/a del mismo, conforme a lo señalado en la presente Resolución.
4. Para sesionar y deliberar se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los/as miembros del Comité.
5. Las decisiones se aprobarán con el voto favorable de la mayoría simple de los/as miembros del Comité.

Parágrafo. Los comités de contratación podrán adelantarse de manera presencial o virtual (Sincrónico o asincrónico); en caso de que el comité se realice de manera virtual asincrónico, se señalará la fecha y hora exactas desde y hasta la cual podrán emitir los votos los miembros del Comité, de los cuales se dejará constancia mediante correo electrónico que se anexará al acta correspondiente.

ARTÍCULO 8. Vigencia. La presente Resolución deroga la Resolución 125 del 2023 y demás normas que le sean contrarias, y rige a partir de su expedición**.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SEBASTIÁN RIVERA ARIZA
Director General

Aprobó: Helga Paola Pacheco Ríos -Asesora Dirección General
Valentina Vasquez Sanchez-Subdirectora General
Revisó: Liliana Castro Sánchez - Asesora Jurídica Dirección General
John Alexander Hernandez Mejia-Asesor de Planeación
Elaboró: Marysol Méndez Cortés-Subdirectora de Gestión Corporativa