

RESOLUCIÓN N° 732
Medellín, 05 de julio de 2022

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 006 del 4 de enero de 2017 y la 049 del 28 de marzo de 2019 y se crea y reglamenta el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Contraloría General de Medellín”

El Contralor General de Medellín, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, modificados por el Acto Legislativo 04 de septiembre 18 de 2019, las Leyes 42 de 1993 y 136 de 1994, el Acuerdo 087 de 2018, y las Resoluciones 150 de 2021, 467 del 6 de mayo de 2022 y 482 del 10 de mayo de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Medellín es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 267 de la Constitución Política (modificado por el Acto Legislativo 04 de septiembre 18 de 2019), en concordancia con lo establecido en el Artículo 155 de la Ley 136 de 1994.

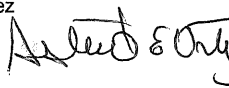
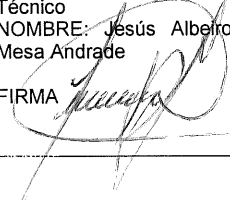
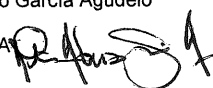
Que el Acuerdo Municipal 087 de 2018, expedido por el Concejo de Medellín, le atribuyó competencia al Contralor General de Medellín, para *“Dirigir el funcionamiento de la Contraloría General de Medellín y formular las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el efectivo ejercicio de las funciones que le otorga la Constitución y la Ley”*.

Que la Resolución 150 de 2021 *“Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín”*, fija como propósito principal del Despacho del Contralor: *“Liderar la vigilancia de la gestión y el funcionamiento de la Contraloría a través de la formulación y adopción de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos necesarios, para el ejercicio de las funciones que le otorgan la Constitución Nacional y las leyes vigentes”*.

Que mediante la Resolución 006 del 04 de enero de 2017, se dejó sin efectos legales la Resolución 044 del 04 de abril de 2013, se modificó, se creó y actualizó el Comité de Compras e Inventarios de la Contraloría General de Medellín.

Que posteriormente mediante la Resolución 049 del 28 de marzo de 2019, se modificó la Resolución 006 del 04 de enero de 2017.

Que se requiere derogar las Resoluciones 006 del 4 de enero de 2017 y la 049 del 28 de marzo de 2019, a efectos de unificar el reglamento y funcionamiento del CABS, mediante un único Acto Administrativo, para lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en la adquisición de los bienes, servicios y contratación de obra pública que demanda la Contraloría General de Medellín y facilitando su operatividad.

ELABORÓ: Secretaría General NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA 	REVISÓ: Secretario General NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Jesús Alberto Mesa Andrade FIRMA 	APROBÓ: Jefe O.A Jurídica NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA 
--	---	--	--

RESOLUCIÓN N° 732
Medellín, 05 de julio de 2022

Que en aras de generar una política de autocontrol en la entidad, se precisa crear el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Entidad, -adelante se denominará con la sigla CABS- y reglamentar su funcionamiento, como una instancia de planeación, estudio y revisión de las necesidades de contratación que demanden las diferentes dependencias, para la adquisición de bienes, servicios y obra pública, acorde con disposiciones legales vigentes en materia de contratación, para la gestión de sus respectivos planes.

Que en todo caso, la finalidad del CABS es la de servir como Órgano Asesor de los Ordenadores del Gasto, en las diferentes fases de los procesos contractuales.

Que el numeral 9 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que regula el principio de economía en las actuaciones contractuales, prevé 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 Manual de Contratación y el procedimiento de Suministro de Bienes y Servicios de la Entidad, se modificaron acogiendo la nueva normativa emitida en materia de contratación y la obligación de gestionar los procesos contractuales a través de las plataformas electrónicas de Colombia Compra Eficiente.

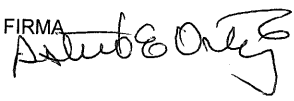
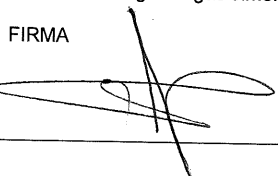
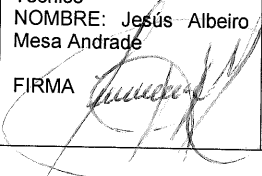
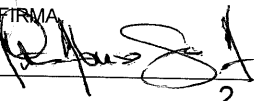
Que conforme lo citado en precedencia, se precisa actualizar la reglamentación del CABS, ajustando su regulación a los nuevos criterios normativos internos y externos y al trámite en línea a través de las plataformas electrónicas

Que se hace pertinente y útil regular las adquisiciones de los bienes, obras y servicios que se precisan en la entidad, sometiendo a conocimiento del CABS aquellos asuntos contractuales, que sean más representativos en razón a la cuantía establecida para la Contraloría General de Medellín, para cada vigencia.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto: Derogar la Resolución 006 del 4 de enero de 2017 *"Por medio de la cual se deja sin efectos legales la Resolución 044 del 04 de Abril de 2013, se modifica, se crea y actualiza el Comité de Compras e Inventarios de la Contraloría General de Medellín"* y la Resolución 049 del 28 de marzo de 2019, *"Mediante la cual se modifica la Resolución 006 del 04 de enero de 2017, "Por medio de la cual se deja sin efectos legales la Resolución 044 del 04 de Abril de 2013, se modifica, se crea y actualiza el Comité de Compras e Inventarios de la Contraloría General de Medellín"* y crear, el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios –CABS- de la Contraloría General de Medellín, acorde con lo señalado en la parte motiva del presente acto administrativo.

ELABORÓ: Secretaría General NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA 	REVISÓ: Secretario General NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Jesús Albeiro Mesa Andrade FIRMA 	APROBÓ: Jefe O.A Jurídica NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA 
---	---	--	--

RESOLUCIÓN N° 732
Medellín, 05 de julio de 2022

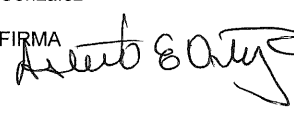
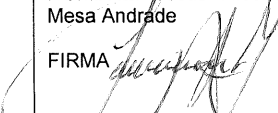
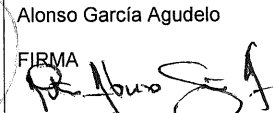
Artículo 2. Finalidad. El CABS se crea, como una instancia de planeación, con el objetivo principal de asesorar a los Ordenadores del Gasto, en las diferentes fases de los procesos contractuales, sobre la pertinencia de la adquisición de bienes, obras y servicios que demanden las diferentes dependencias, acorde con las disposiciones legales vigentes en materia de contratación, para la gestión de sus respectivos planes.

Artículo 3. Funciones del CABS. Serán funciones del CABS, en lo relativo a la adquisición de bienes, servicios o ejecución de obra pública, las siguientes:

1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría General de Medellín y de las modificaciones que se adelanten en la respectiva vigencia.
2. Recomendar a los Ordenadores del Gasto, la pertinencia de la adquisición de bienes, obras y servicios, que demanden las dependencias, en las diferentes fases del proceso (planeación, ejecución), cuyo valor sea igual o superior al 50% de la mínima cuantía establecida en la Contraloría General de Medellín para la correspondiente vigencia fiscal, una vez analizados los estudios previos, allegados como definitivos por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.
3. Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y de sus modificaciones de manera trimestral, en los meses de abril, junio, septiembre y diciembre, previo a la rendición en la plataforma SIA Observa.
4. Recomendar, sin límite acorde con la naturaleza jurídica o cuantía, la celebración de los contratos o convenios interadministrativos. De igual manera los previstos en el Decreto 92 de 2017 y los regulados en la Ley 489 de 1998 y en demás normas jurídicas especiales.
5. Recomendar las modificaciones relacionadas con los contratos y convenios de los procesos que hayan sido previamente abordados por el CABS, apoyados en los documentos soportes de justificación de la respectiva modificación.
6. Solicitar conceptos al Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, en caso de controversia respecto a diversas interpretaciones relacionadas con la adquisición de bienes, servicios o contratación de una obra pública o acerca de las soluciones jurídicas referidas a dichos temas cuando la casuística contractual lo demande.

Artículo 4. Integración del CABS. El Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Contraloría General de Medellín, estará integrado de la siguiente manera:

- El o la Contralor (a) o su delegado (a).
- El Secretario General de Organismos de Control quien lo presidirá
- El Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros

ELABORÓ: Secretaría General NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA 	REVISÓ: Secretario General NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Jesús Albeiro Mesa Andrade FIRMA 	APROBÓ: Jefe O.A Jurídica NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA 
---	---	--	--

RESOLUCIÓN N° 732
Medellín, 05 de julio de 2022

- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.

Parágrafo 1. La participación de los integrantes del CABS será indelegable, excepto la del Contralor (a), quien podrá delegar su representación.

Parágrafo 2. El CABS podrá deliberar, decidir y recomendar válidamente con la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros.

Al CABS deberá asistir en calidad de invitado permanente, con voz y sin voto el Jefe de la Oficina de Control Interno, los Jefes de las dependencias interesadas en el proceso de contratación y el abogado que acompañe el proceso. De igual manera se podrá invitar, cuando el Comité lo estime conveniente, a asesores, servidores o particulares que tengan conocimiento en el tema a tratar en la reunión específica.

Artículo 5. Reuniones del CABS. El CABS, sesionará cuando sea convocado por el Secretario Técnico del Comité para aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y seguimientos y para asesorar al Ordenador del Gasto sobre la pertinencia de la adquisición de bienes, obras y servicios en las fases de la contratación.

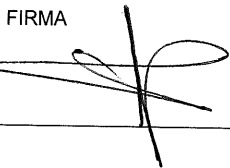
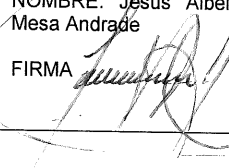
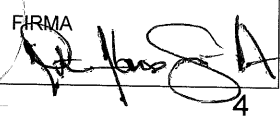
Parágrafo: El Comité podrá sesionar de manera presencial o virtual, acorde a la convocatoria que efectúe el Secretario Técnico del CABS.

Artículo 6. Actas de Reuniones: Las recomendaciones, decisiones y demás actuaciones del CABS, constarán en actas numeradas consecutivamente, suscritas por el presidente y el Secretario Técnico del citado Comité. De igual manera, los estudios y/o documentos técnicos necesarios que soporten las recomendaciones y decisiones se anexarán al acta correspondiente y harán parte integral de la misma.

Artículo 7. Secretaría Técnica. La Secretaria Técnica del CABS estará a cargo del Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros de la entidad.

Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica del CABS: el Secretario Técnico del CABS deberá:

- a) Elaborar las actas de las reuniones y remitirla a los integrantes del comité que asistieron a la reunión, para su revisión, ajuste y aprobación de la misma. Una vez culminado este trámite se entenderá aprobada el acta y deberá proceder a diligenciar las firmas autógrafas del presidente y el Secretario Técnico del Comité. Sin necesidad de ser suscritas por todos los integrantes del comité.

ELABORÓ: Secretaría General NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA 	REVISÓ: Secretario General NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Jesús Albeiro Mesa Andrade FIRMA 	APROBÓ: Jefe O.A. Jurídica NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA 
---	---	--	---

RESOLUCIÓN N° 732
Medellín, 05 de julio de 2022

- b) Dar traslado de las actas firmadas con sus respectivos anexos a las secretarías de cada dependencia para custodia de los expedientes físicos y radicación en el expediente digitalizado de mercurio, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental -TRD de la entidad, quienes diligenciarán el Modelo MG-GE-GD-012 índice de control en las carpetas físicas, quienes además deberán acatar los lineamientos que emita Gestión Documental para la disposición final de las actas.
- c) La citación al Comité se realizará por correo electrónico institucional, el cual deberá respaldarse en el expediente creado en el Gestor Documental Mercurio.
- d) Enviar el orden del día de la reunión y los estudios previos del respectivo proceso de contratación, a los miembros del CABS, con mínimo un (1) día de anticipación para su revisión y posterior recomendación.

Parágrafo: Cuando se requiera atender una solicitud para la adquisición de un bien, obra o servicio que surja de manera urgente y/o imprevista, se podrá convocar al CABS el mismo día.

Artículo 9. Comunicar. Comunicar la presente Resolución a los servidores públicos que conforman el CABS y al Jefe de la Oficina de Control Interno, para su conocimiento y fines pertinentes.

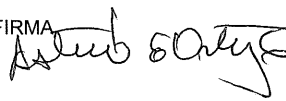
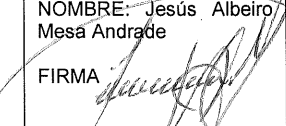
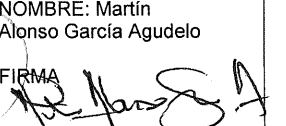
Artículo 10. Vigencia La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 11. Publicar. Con el fin de dar aplicación a lo preceptuado por el numeral 4 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, publíquese el presente acto administrativo en la página Web y en la Intranet de la Contraloría General de Medellín.

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 05 días del mes de julio de 2022.

PABLO ANDRÉS GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

ELABORÓ: Secretaría General NOMBRE: Astrid Elena Ortíz González FIRMA 	REVISÓ: Secretario General NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Jesús Albeiro Mesa Andrade FIRMA 	APROBÓ: Jefe O.A Jurídica NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA 
--	---	--	--

