



RESOLUCION No. 256 DE 2021

"Por la cual se reglamenta la Junta de Compras de la Personería de Bogotá, D.C. y se toman otras determinaciones"

EL PERSONERO DE BOGOTA D.C.,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 11 de la Ley 80 de 1993, el Decreto-Ley 1421 de 1993, el acuerdo 34 de 1993, la Ley 489 de 1998 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que según lo dispone la Constitución Política en su artículo 209, 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.

Que el inciso primero del artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de los fines estatales, así como, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que el numeral 1 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, faculta a los representantes legales de las entidades estatales para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas.

Que las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal se deben desarrollar con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, teniendo en cuenta los postulados que rigen la función administrativa, las normas que regulan la conducta de los servidores públicos y las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Que para dar cumplimiento a los principios que rigen la actuación administrativa y de contratación de la entidad, es necesario la regulación de la Junta de Compras, para garantizar la asesoría en el desempeño armónico de las dependencias de la Personería de Bogotá en materia contractual incluidos los convenios velando por el desarrollo de esta actividad con transparencia y objetividad.

Que el Decreto-Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C, consagra en el artículo 104: "La Personería Distrital goza de autonomía administrativa y adelanta la ejecución de su presupuesto conforme a las disposiciones vigentes".

Que el Acuerdo 034 de 1993, por el cual se organiza la Personería de Bogotá, D.C., se establece su estructura básica, se señalan las funciones de sus dependencias, la planta de personal y se dictan otras disposiciones, dispone en el artículo 5 numeral 4.1 como atribución especial del personero de Bogotá, D.C., *"Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la marcha de la Personería Distrital"*.



RESOLUCION No. 256 DE 2021

"Por la cual se reglamenta la Junta de Compras de la Personería de Bogotá, D.C. y se toman otras determinaciones"

Que el citado Acuerdo 034 de 1993 establece en el artículo 22, *"En la Personería Distrital funcionarán como Órganos de Coordinación y Asesoría la Comisión de Personal y la Junta de Compras, cuyos reglamentos operativos expedirá el Personero Distrital"*.

Que el artículo 22 señala como funciones de la Junta de Compras *"aprobar el programa de compras, adoptar una metodología para la calificación de las ofertas en los concursos y licitaciones y las demás que se le asignen por autoridad competente"*.

Que la Personería de Bogotá, D.C. adoptó el Manual de Contratación en aplicación de los principios que rigen la función administrativa y en especial lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

Que el numeral 2.3.4 del Manual de Contratación de la Personería de Bogotá regula la Junta de Compras y establece *"Órgano colegiado encargado de coordinar y asesorar la adquisición de bienes y servicios cuyo presupuesto oficial estimado sea igual o superior al monto de la menor cuantía de la Entidad, que de conformidad con el Acuerdo 34 de 1993 tiene las siguientes funciones:*

- 1. Aprobar el programa de compras.*
- 2. Adoptar una metodología para la calificación de las ofertas en los concursos y licitaciones.*
- 3. Las demás que se le asignen por autoridad competente*

La Junta de Compras de la Personería de Bogotá, D.C., conforme a la Resolución 159 de 2016, será presidida por el(la) Secretario(a) General y estará conformada por el(la) Director(a) Administrativo y Financiero, el(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el(la) Subdirector(a) de Contratación, esté último estará encargado de adelantar la secretaría técnica de la Junta de Compras. Sin perjuicio de que el(la) Personero(a) de Bogotá modifique o adicione su conformación".

Que la Junta de Compras se encuentra regulada por la Resolución No. 159 de abril 30 de 2014 *"Por la cual se Reglamenta el numeral 4.3 del Manual de contratación de la Personería de Bogotá D.C."*

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1.- Reglamentar el funcionamiento de la Junta de Compras de la Personería de Bogotá, D.C.

Artículo 2.- Alcance. La Junta de Compras es la instancia asesora de la Personería de Bogotá, D.C. para la celebración de contratos, convenios y demás asuntos administrativos que provengan de la actividad contractual.



PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.

Guardián de tus derechos

RESOLUCION No. **256** DE 2021

"Por la cual se reglamenta la Junta de Compras de la Personería de Bogotá, D.C. y se toman otras determinaciones"

Artículo 3.- Integración. La Junta de Compras de la Personería de Bogotá, estará integrada, así:

Con derecho a voz y voto:

1. El (la) Secretario (a) General, quien lo presidirá.
2. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica
3. El (la) Director (a) Administrativo y Financiero
4. El (la) Subdirector (a) de Gestión Financiera
5. El (la) Director (a) de Planeación

Con derecho a voz:

1. El (la) Subdirector (a) de Gestión Contractual, quien ejercerá la secretaría técnica
2. El (la) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno

Parágrafo 1. La asistencia a las sesiones de la Junta de Compras es obligatoria e indelegable.

Parágrafo 2. La dependencia que tenga interés en celebrar el contrato o convenio que sea objeto de análisis por parte de la Junta de Compras podrá participar con voz, pero sin voto sobre el asunto en específico.

Parágrafo 3. Cuando la Junta de Compras lo estime conveniente, podrá invitar a las reuniones a funcionarios y contratistas, cuya presencia se considere necesaria, para que emitan sus apreciaciones técnicas o profesionales, a fin de aclarar o ampliar aspectos relacionados a los asuntos que se consideren en cada sesión, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Parágrafo 4. El Secretario General acogerá las recomendaciones realizadas por la Junta. En caso contrario, se dejará constancia en el acta respectiva.

Artículo 4. - Funciones. La Junta de Compras de la Personería de Bogotá tendrá a su cargo adelantar las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Personero de Bogotá, previa solicitud de este, en temas de contratación de su competencia.
- b) Asesorar a la Secretaría General y a la Dirección Administrativa y Financiera en temas de contratación de su competencia, previa solicitud de éstas.
- c) Determinar la conveniencia y recomendar la pertinencia del inicio del trámite de los procesos contractuales que superen los 1000 SMLMV, para lo cual revisará los estudios y documentos previos del proceso de contratación respectivo.
- d) Asesorar a la Secretaría General y Dirección Administrativa y Financiera y, a los servidores públicos en quienes recaiga la delegación para la celebración de contratos y



RESOLUCION No. 256 DE 2021

"Por la cual se reglamenta la Junta de Compras de la Personería de Bogotá, D.C. y se toman otras determinaciones"

convenios de la Personería de Bogotá, que se pongan a consideración de la Junta de Compras.

e) Realizar sugerencias, proponer ajustes y en general efectuar todas aquellas recomendaciones tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en el trámite contractual.

f) Revisar las solicitudes de modificación, adición, prórroga, cesión y, demás actividades contractuales que le sea solicitados a consideración del ordenador del gasto de conformidad con las delegaciones vigentes.

g) Establecer criterios generales y, proponer directrices en materia de contratación y convenios que promuevan el mejoramiento continuo de los procesos de contratación.

h) Proponer ajustes a los procedimientos, manuales y, demás normas que sobre contratación y convenios se tengan en la Personería de Bogotá.

i) Las demás que le asigne el Concejo de Bogotá y el Personero de Bogotá.

Artículo 5.- Quórum. La Junta de Compras sesionará con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus integrantes y, decidirá válidamente por mayoría simple.

Parágrafo. El presidente de la Junta de Compras ostenta el voto dirimente en caso de empate.

Artículo 6.- Sesiones. Las sesiones de la Junta de Compras serán convocadas a iniciativa del presidente o de cualquiera de sus miembros por intermedio del secretario técnico y, se desarrollarán de la siguiente manera:

Verificación del quórum.

Aprobación del orden del día.

Deliberación.

Toma de decisiones o recomendaciones.

Parágrafo 1. Las sesiones se podrán realizar de manera presencial o no presencial. En este último caso las deliberaciones y recomendaciones se realizarán por cualquier medio electrónico o de comunicación que permita la intervención de los miembros e invitados de forma simultánea o sucesiva.

Parágrafo 2. Cuando un miembro de la Junta de Compras deba retirarse antes de finalizar se dejará la constancia en el acta. En el evento de presentarse un quórum insuficiente se levantará la sesión y, se manifestará en el acta correspondiente.

Artículo 7.- Presidente. El (la) Secretario (a) General, ejercerá la presidencia de la Junta de Compras tendrá a su cargo desempeñar las siguientes funciones:

a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones.

b) Verificar el quórum y el cumplimiento del orden de día aprobado para cada sesión.

c) Conceder y limitar el uso de la palabra.



RESOLUCION No. 256 DE 2021

"Por la cual se reglamenta la Junta de Compras de la Personería de Bogotá, D.C. y se toman otras determinaciones"

- d) Liderar el proceso de votaciones para la adopción de decisiones o recomendaciones.
- e) Expedir los actos administrativos que considere necesarios en el ejercicio de sus funciones como presidente de la junta de compras.

Artículo 8.- Secretario Técnico. El secretario técnico de la Junta de Compras adelantará las siguientes funciones:

- a) Citar a los miembros de la Junta de Compras y a los invitados del caso.
- b) Coordinar con los miembros de la Junta de Compras, los responsables de las dependencias y los invitados que correspondan, los temas a tratar y la información sobre los mismos.
- c) Elaborar las actas de las sesiones de la Junta de Compras, las cuales numerará consecutivamente y, deberán ser firmadas por el presidente y secretario técnico, hará parte integral de éstas el formato de asistencia de la respectiva sesión.
- d) Custodiar y archivar las actas y documentos relacionados en estas.
- e) Consolidar la información correspondiente al seguimiento de actividades y recomendaciones de la Junta de Compras.
- f) Presentar los informes que sobre los asuntos de la Junta de Compras que se le requieran.
- g) Velar porque las decisiones de la Junta de Compras de la Personería de Bogotá sean efectivamente adoptadas y publicadas según corresponda.

Parágrafo. Las citaciones a la Junta de Compras se podrán realizar mediante comunicación escrita o vía correo electrónico que incluya el orden del día y los documentos necesarios para el análisis previo de los integrantes.

Artículo 9.- Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución No.159 de 2014, el numeral 2.3.4 del Manual de Contratación de la Personería de Bogotá, D.C. y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, a los 06 JUL 2021

PUBLIQUESE Y CÚPLASE

JULIAN ENRIQUE PINILLA MALAGÓN
Personero de Bogotá, D.C.

Elaboró: Diana Rocío Oviedo Calderón, Subdirectora de Gestión Contractual
Revisó: Carlos Enrique Silgado Betancourt, Secretario General
David Ricardo Sánchez Lozano, Director Administrativo y Financiero
William Javier Murcia Acevedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Jorge Luis Lombana Sánchez, Abogado – Dirección Administrativa y Financiera

