



**Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**  
República de Colombia

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

( **0125** )

23 FEB. 2018

*"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación aplicable al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA"*

**EL MINISTRO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios, los Decretos 555 de 2003 y 3571 de 2011, en concordancia con los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"*

Que el artículo 269 de la Constitución Política señala que *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"*.

Que mediante la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuyo objeto es disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades Estatales.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o demás procesos de selección y para escoger contratistas será del jefe o representante de la Entidad, según el caso.

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece que en los Procesos de Contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y

*J.F.*

*23*

*"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación aplicable al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA"*

ejecutoras de la Entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que el Congreso de la República expidió la Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"* la cual contiene disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública.

Que el Gobierno Nacional por medio del Decreto - Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Que el Decreto 1082 de 2015 compiló las normas reglamentarias del Estatuto de Contratación Estatal, con el objeto de incorporar a la reglamentación las mejores prácticas internacionales en la planeación de la contratación y la compra pública, hacer ajustes en el Registro Único de Proponentes, en la capacidad residual, la subasta inversa, el concurso de méritos, la aplicación de acuerdos comerciales y el régimen de garantías, entre otros.

Que mediante la Ley 1882 de 2018, se adicionaron, modificaron y dictaron disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública y la ley de infraestructura, entre otras disposiciones.

Que las Entidades Públicas deben contar con un Manual de Contratación, conforme al artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, a efectos de cumplir con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Que mediante Resolución No. 384 de 2017, se actualizó el Manual de Contratación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, el cual, a su vez, fue actualizado mediante Resolución No. 006 de 2018.

Que de acuerdo con el reporte final de resultados del índice de transparencia nacional, realizado por la Secretaría de Transparencia, el Comité de Contratación debe estar integrado por funcionarios en cargos Directivos, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Que de conformidad con lo expuesto, se requiere actualizar el Manual de Contratación a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las normas antes citadas, de modo que se garantice el desarrollo de procesos de contratación ágiles, eficientes y transparentes, ajustados al Estatuto General de Contratación Pública, y a las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

Que de acuerdo con lo expuesto,

19.

134

"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación aplicable al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA"

**RESUELVE:****TÍTULO I****MODIFICACIONES**

**Artículo 1. Modificaciones.** Modificar el artículo 20 de la Resolución No. 384 de 2017, el cual quedará así:

**"Artículo 20. Comité de Contratación.** El Comité de Contratación es un cuerpo colegiado de consulta, orientación y proposición de los lineamientos que gestionarán la actividad precontractual, contractual y post contractual del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT y del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA, conforme al Manual de Contratación vigente.

**20.1. Objetivos.** Son objetivos del Comité:

- 20.1.1.** Velar por el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.
- 20.1.2.** Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para la cobertura de necesidades, en cumplimiento de los objetivos misionales, funciones, programas y proyectos del MVCT y de FONVIVIENDA.
- 20.1.3.** Asesorar a los ordenadores de gasto, en la realización de los procesos contractuales y la celebración de los diferentes actos jurídicos, para el cumplimiento de los fines del MVCT y de FONVIVIENDA y de las normas que rigen la contratación estatal.

**20.2. Integrantes del Comité de Contratación.** El Comité de Contratación estará integrado por:

- 20.2.1.** Coordinador/a del Grupo de Contratos, quien lo presidirá,
- 20.2.2.** Jefe de la Oficina Asesora de Planeación,
- 20.2.3.** Jefe de la Oficina Asesora Jurídica,
- 20.2.4.** Subdirector/a de Finanzas y Presupuesto,
- 20.2.5.** Asesor/a del Viceministro/a de Agua y Saneamiento Básico,
- 20.2.6.** Asesor/a del Viceministro/a de Vivienda,
- 20.2.7.** Asesor/a de la Secretaría General con funciones relacionadas con la contratación estatal.
- 20.2.8.** Profesional designado/a por el/la Subdirector/a de Servicios Administrativos,
- 20.2.9.** Profesional designado/a por el/la Directora/a Ejecutivo/a de FONVIVIENDA.

**Parágrafo 1.** Asistirán como invitados permanentes, con voz pero sin voto, el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, el/la Subdirector/a de Servicios Administrativos y, según la temática de los casos y asuntos a tratar, el Comité Asesor y Evaluador del Proceso de Contratación que se revisará y/o el grupo interdisciplinario que estructura el proceso de selección a revisar, según se trate. De igual manera, deberán asistir, con

19.

21

"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación aplicable al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA"

voz pero sin voto, a la sesión del Comité de Contratación, el/la Director/a, Jefe, Subdirector/a y/o Coordinador/a del área respectiva que haya solicitado la contratación del bien o servicio.

**Parágrafo 2.** El Comité de Contratación podrá invitar a las sesiones, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a otros funcionarios y/o contratistas del MVCT o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

**Parágrafo 3.** La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por un/a profesional en Derecho del Grupo de Contratos.

**20.3. Funciones del Comité de Contratación.** El Comité de Contratación tiene las siguientes funciones:

**20.3.1.** Revisar de manera previa a la publicación del correspondiente Proceso de Contratación, y efectuar recomendaciones correspondientes al Ordenador del Gasto, acerca de la necesidad, oportunidad y conveniencia, de la estructuración de los Procesos de Contratación cuando el valor del mismo sea igual o superior a la menor cuantía del MVCT, las cuales podrán ser o no acogidas por el Ordenador del Gasto.

**20.3.2.** Efectuar recomendaciones al Ordenador del Gasto frente a las observaciones realizadas a cualquier Documento derivados de los Procesos de Contratación cuando el valor del mismo sea igual o superior a la menor cuantía del MVCT, las cuales podrán ser o no acogidas por el Ordenador del Gasto.

**20.3.3.** Hacer recomendaciones al Ordenador del Gasto, las cuales podrán ser o no acogidas por el mismo, acerca de la necesidad, oportunidad y conveniencia de suscribir adiciones o prórrogas de contratos y/o convenios que superen la menor cuantía del MVCT; y/o que por su impacto económico, social o jurídico, sin importar la cuantía, cuando a juicio de algún miembro del Comité de Contratación o el Coordinador del Grupo de Contratos sea necesario.

**20.3.4.** Examinar temas en materia precontractual, contractual y post contractual cuando algún miembro del Comité de Contratación o el Coordinador del Grupo de Contratos, estimen necesario la asesoría del Comité.

**20.3.5.** Proponer las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación."

**Artículo 2. Modificaciones.** Modificar el artículo 21 de la Resolución No. 384 de 2017, el cual quedará así:

**"Artículo 21. Convocatoria.** La Convocatoria a sesiones será efectuada a través del Grupo de Contratos, mediante comunicación escrita y/o

19.

21

"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación aplicable al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA"

correo electrónico. Para el efecto, la citación de convocatoria describirá: La modalidad, el mecanismo a utilizar para el desarrollo de la sesión, orden del día, casos sometidos a consideración, hora y fecha. En todo caso, para la convocatoria, se utilizará el mecanismo o medio que esté al alcance de todos los miembros del Comité de Contratación.

**Parágrafo.** De acuerdo con el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando algún funcionario integrante del Comité de Contratación se encuentre inmerso en conflicto de interés o en una causal de impedimento, deberá darlo a conocer por escrito motivado y de manera previa al Coordinador del Grupo de Contratos, en su calidad de Presidente del Comité de Contratación, so pena de incurrir en falta disciplinaria."

**Artículo 3. Modificaciones.** Modificar el artículo 22 de la Resolución No. 384 de 2017, el cual quedará así:

**"Artículo 22. Sesiones.** El Comité de Contratación sesionará ordinariamente una (1) vez al mes y, extraordinariamente, cuando lo solicite su Presidente.

**22.1. Clases de sesiones.** Las sesiones serán de dos (2) clases: Ordinarias y Extraordinarias:

**22.1.1. Ordinarias.** Las Ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Comité de Contratación en forma normal y periódica, conforme el calendario que para el efecto se adopte.

**22.1.2. Extraordinarias.** Las Extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

**22.2. Modalidad.** Las sesiones del Comité de Contratación serán, por regla general, presenciales y, en casos excepcionales, no presenciales. Estas últimas se podrán realizar con la utilización de medios tecnológicos siempre y cuando se garantice que el medio técnico o tecnológico utilizado, permita probar la participación de los miembros en las deliberaciones y decisiones objeto de la reunión.

**22.2.1. Sesiones presenciales.** El Comité de Contratación se reunirá en el lugar, hora y fecha que se indique en la convocatoria. Por razones justificadas, el Comité de Contratación podrá modificar parcialmente el calendario y horario de reuniones ordinarias.

**22.2.2. Sesiones no presenciales.** Son sesiones no presenciales del Comité de Contratación, todas aquellas donde no se reúnen físicamente sus miembros en un lugar común, pero comunicados por cualquier medio tecnológico. Para los efectos de la presente resolución podrán igualmente denominarse virtuales.

**22.3. Actas.** La Secretaría Técnica del Comité dejará constancia de las sesiones del Comité de Contratación en actas que contendrán las

AP.

BA

*"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación aplicable al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA"*

*decisiones o determinaciones adoptadas por el Comité. El acta deberá ser elaborada durante el desarrollo de la sesión y al finalizar la misma será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, en presencia de los miembros.*

*Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, y reposarán en los archivos de la Secretaría Técnica, y harán parte integral de las mismas, los insumos con las observaciones del Comité y todos los soportes documentales presentados para su estudio.*

*La Secretaría Técnica elevará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se envió el asunto a someter a evaluación y aprobación, la fecha en la que dieron respuesta los miembros del Comité y el sentido del voto de cada uno.*

**22.4. Insumos.** *Para los asuntos y/o casos que se pretendan poner a consideración del Comité, el área interesada en la contratación deberá radicar en el Grupo de Contratos, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a cada sesión ordinaria, la solicitud acompañada de los anexos correspondientes del asunto a tratar.*

*Los insumos para las sesiones extraordinarias serán presentados antes de la celebración de la sesión y dentro del término que estime conveniente el Grupo de Contratos, de conformidad con la urgencia y necesidad del asunto a tratar.*

**22.5. Funcionamiento.** *El Comité será instalado por el Coordinador del Grupo de Contratos y sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría de los votos favorables de los miembros asistentes.*

*El día de la sesión presencial se hará lectura de la agenda u orden del día por parte del/a Secretario(a) Técnico del Comité, y los casos sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el interesado o responsable del mismo absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen; al término de su intervención los miembros del Comité deliberarán sobre el asunto y adoptarán las determinaciones que se estimen oportunas y procedentes; las cuales podrán ser o no acogidas por el Ordenador del Gasto.*

*Cuando se trate de sesión no presencial, con la convocatoria se remitirá fichas de contratación en las que se expongan los casos sometidos a consideración del Comité y se dará el espacio para que el interesado o responsable, absuelva las dudas e inquietudes que se le formulen. Concluido este, los miembros del Comité deliberarán sobre el asunto y adoptarán las determinaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales podrán ser o no acogidas por el Ordenador del Gasto.*

**Parágrafo 1.** *El Comité de Contratación deliberará a título de consulta cuando lo requieran los ordenadores del gasto para fundamentar la decisión de apartarse de la recomendación del Comité Asesor y*

JR.

ch

"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación aplicable al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA"

*Evaluador, y cuando este último solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de propuestas. Las conclusiones que se deriven de dichas sesiones, no serán de obligatorio cumplimiento y se expedirán en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015."*

## TÍTULO II

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 4. Derogatoria.** Deróguese el artículo primero de la Resolución No. 006 del 3 de enero de 2018.

**Artículo 5. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 23 FEB. 2018



**CAMILO SÁNCHEZ ORTEGA**

Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró: Diana Carolina Charry Bahamón – Asesora Secretaría General.    
Revisó: Juan Carlos González Vásquez – Coordinador Grupo de Contratos / Nelson David Gutiérrez Olaya – Subdirector de Servicios Administrativos  
Aprobó: Jemay Alcione Parra Moyano – Secretario General.

