



MINISTERIO DE TRANSPORTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. **20237030014775**

20237030014775

Fecha: **03-11-2023**

“Por medio de la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura.”

LA PRESIDENTE (E) DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las establecidas en el artículo 269 de la Constitución Política, así como en el artículo 5° del Decreto 746 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 209 de la Constitución Política consagra la imperiosa necesidad que la función administrativa se desarrolle atendiendo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que dentro de las funciones administrativas del Estado se encuentra la gestión de las compras y de la contratación pública, fundamental para el cumplimiento de la misionalidad de las entidades públicas y la garantía de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que, en virtud del principio de economía 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 artículo 5 de la Ley 489 de 1998 dispone: *“Competencia Administrativa. Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo. Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos”*.

Que el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 determina: *“DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así: Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Entre otras podrán realizar las siguientes acciones: (...) f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa (...)”* (subraya fuera de texto).

Que en el marco de las competencias establecidas en el Decreto 4165 de 2011, modificado por el Decreto 746 de 2022, la ANI expidió la Resolución No. 20207030010435 de 2020 *“Por medio de la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura”*, señalando en su artículo segundo lo siguiente:





Documento firmado digitalmente



“ARTÍCULO SEGUNDO: NATURALEZA. El Comité de Contratación es la instancia asesora encargada de impartir recomendaciones de aprobación o de no aprobación al(los) ordenador(es) del gasto en relación con la actividad precontractual y contractual de la Entidad. Igualmente, tiene a su cargo el análisis y recomendación de la estandarización de políticas en materia contractual que sean transversales en relación con los procesos de selección de contratistas y con la fase contractual a cargo de la Agencia de conformidad con la normatividad contractual pública y su consecuente socialización entre las áreas, así como de los modelos de pliegos de condiciones y de los criterios para la contratación”.

Que el artículo 11 del Decreto 4165 de 2011, modificado por el artículo 5 del Decreto 746 de 2022, el cual establece, entre otras funciones del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, las que se relacionan a continuación: “3. Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia (...) 7. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales, y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia (...) 42. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio Comités y grupos internos de trabajo.”

Que con el fin de mejorar la dinámica, fortalecer la gestión contractual y adoptar buenas prácticas dentro del proceso de compra y contratación pública de la ANI, se identificó la necesidad de derogar la Resolución No. 20207030010435 de 2020.

Que en sesión del Comité Directivo del 9 de octubre de 2023, se socializó el proyecto de reglamento del Comité de Contratación para ser expedido por el Presidente de la Agencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO – OBJETO: Expedir el Reglamento del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura, el cual está contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO - NATURALEZA: El Comité de Contratación es la instancia asesora encargada de impartir recomendaciones de aprobación o de no aprobación al(los) ordenador(es) del gasto en relación con la actividad precontractual y contractual de la Entidad. Igualmente, tiene a su cargo el análisis y recomendación de la estandarización de políticas en materia contractual que sean transversales en relación con los procesos de selección de contratistas y con la fase contractual a cargo de la Agencia de conformidad con la normatividad contractual pública y su consecuente socialización entre las áreas, así como de los modelos de pliegos de condiciones y de los criterios para la contratación.

ARTÍCULO TERCERO: PRINCIPIOS RECTORES. Los Integrantes del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la Entidad y el patrimonio público.

ARTÍCULO CUARTO – INTEGRANTES: El Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura estará conformado por los funcionarios que se indican a continuación, quienes emitirán recomendación de aprobación o no aprobación frente a los asuntos que se sometan a su consideración:

Integrantes con Voz y Voto:

- El Presidente de la Agencia o su Delegado.
- El Vicepresidente de Estructuración.
- El Vicepresidente de Gestión Contractual.



Documento firmado digitalmente



- El Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.
- El Vicepresidente Jurídico.
- El Vicepresidente de Gestión Corporativa.
- El Vicepresidente Ejecutivo.

Integrantes con Voz:

- Secretario Técnico.

Los miembros del comité que cuentan con voz, pero no tienen voto no emitirán recomendación alguna de aprobación o no aprobación frente a los asuntos objeto de análisis a su interior.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación la ejercerá el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, el cual contará con el apoyo de los profesionales del GIT de Contratación, quienes, además de las funciones que se indican más adelante, tendrán a su cargo la organización de los temas que deban ser de conocimiento del Comité, con el fin de que se cuente con los documentos necesarios para el sometimiento de los asuntos de acuerdo con esta resolución, la moderación de las sesiones correspondientes y la elaboración de las Actas respectivas, las cuales deberán ser firmadas por el Presidente de la Agencia o su Delegado en caso de inasistencia de aquél, y el Secretario Técnico, previa revisión del contenido de las mismas por los Integrantes participantes en cada sesión.

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar y recomendar la estandarización de políticas en relación con los procesos de selección de contratistas por parte de la Agencia, de conformidad con la normatividad contractual pública.
- b) Recomendar a los ordenadores del gasto respectivos y al Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica para efectos de su publicación, al comienzo de cada anualidad, la aprobación inicial de su Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá las necesidades de las áreas en materia de contratación tomando como base el Plan Nacional de Desarrollo, la misión y objetivos de la Entidad, el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos que lo desarrollan. Las modificaciones que se efectúen durante la vigencia respectiva estarán bajo la responsabilidad de cada Ordenador del Gasto de la Entidad.
- c) Recomendar el otorgamiento del concepto favorable y la contratación de los proyectos de Asociaciones Público Privadas de iniciativa pública y/o privada en etapa de Factibilidad, los cuales serán presentados por la Vicepresidencia de Estructuración.
- d) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la publicación de las iniciativas públicas y/o privadas aceptadas por la Entidad que no requieran recursos públicos o la apertura del proceso de selección de las iniciativas públicas y/o privadas que requieran recursos públicos.
- e) Recomendar al ordenador del gasto respectivo el otorgamiento de las concesiones portuarias, así como las modificaciones contractuales que se pretendan realizar respecto de las mismas. En el caso de las modificaciones de las condiciones contractuales y de acuerdo con la normativa vigente, dicha modificación deberá ser igualmente sometida al Consejo Directivo de la Entidad.
- f) Analizar y recomendar a los ordenadores del gasto respectivos la aprobación de los modelos de invitaciones a precalificar y de pliegos de condiciones definitivos a utilizarse en los citados procesos de selección de contratistas por parte de la Agencia, así como las modificaciones a incorporar a los mismos relacionadas con requisitos habilitantes y de selección.
- g) Recomendar al ordenador del gasto respectivo el inicio de los demás procesos de selección de la Agencia cuyo presupuesto oficial supere la menor cuantía de



Documento firmado digitalmente



la Entidad.

- h) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa, cuya cuantía sea superior a quinientos (500) S.M.L.M.V, así como sus modificaciones. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con la representación judicial o arbitral de los intereses de la Entidad, deberán tenerse en cuenta los criterios definidos por el Comité de Conciliación para la selección de abogados externos.
- i) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la realización de modificaciones contractuales de todo tipo relacionadas con los contratos de concesión e interventoría a las concesiones suscritas por la Agencia.
- j) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la declaratoria de eventos eximentes de responsabilidad, con las excepciones enunciadas en el párrafo primero del presente artículo.
- k) Analizar y realizar las recomendaciones del caso en relación con aspectos específicos en materia de ejecución y liquidación contractual, cuando por su naturaleza, complejidad, importancia y/o cuantía sean sometidos a consideración del Comité a criterio de la Vicepresidencia respectiva.
- l) Analizar y realizar las recomendaciones del caso de los demás asuntos que, por su naturaleza, complejidad, cuantía o importancia, solicite directamente el Presidente de la Agencia sean considerados por los integrantes del Comité.
- m) Recomendar las modificaciones al Manual de Contratación y sus anexos, incluyendo lo referente a la Tabla de Perfiles y Honorarios de la Agencia Nacional de Infraestructura.

PARÁGRAFO– ASUNTOS INFORMADOS: Los asuntos para conocimiento a título informativo presentados al Comité de Contratos no serán sometidos a votación alguna, los cuales corresponden a los siguientes: **(i)** La exposición del informe de evaluación y observaciones al mismo de los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos y de las iniciativas público y/o privadas. Si con posterioridad el informe de evaluación cambia en su orden de elegibilidad deberá llevarse de nuevo al conocimiento de los miembros del Comité de Contratación. **(ii)** La declaratoria de eventos eximentes de responsabilidad relacionados con los indicadores.

ARTÍCULO SEXTO - SESIONES DEL COMITÉ, QUÓRUM Y DECISIONES:

- a) **Sesiones Ordinarias.** Los miembros del Comité sesionarán de manera ordinaria en la fecha indicada en la circular que se expida desde la Secretaría Técnica del Comité de Contratación. En todo caso, el Presidente de la Agencia podrá reagendar en cualquier momento el día y hora de la sesión ordinaria programada a realizar, ya sea por iniciativa propia o por solicitud de cualquiera de los miembros. Las sesiones del comité podrán ser virtuales o presenciales, lo cual se definirá en la convocatoria que efectúe la Secretaría Técnica del comité.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación procederá a la convocatoria de la sesión correspondiente con una antelación de 48 horas a la realización del respectivo Comité, con base en la información remitida. En el caso que no existan temas sometidos a consideración, la Secretaría Técnica del Comité remitirá un correo electrónico informando que no se realizará la correspondiente sesión ordinaria.

En caso en que, en un mismo día, coincida la convocatoria de una sesión ordinaria con una extraordinaria, el punto sometido a consideración podrá incorporarse como “punto extraordinario” de la sesión ordinaria, siempre y cuando sea aprobada su incorporación en el orden del día por unanimidad previa a su deliberación.

- b) **Sesiones Extraordinarias.** Cualquiera de los miembros del Comité de Contratación o quien ejerza la Secretaría Técnica podrán solicitarle al Presidente de la Agencia la



realización de una sesión extraordinaria, para lo cual el Presidente establecerá el día y hora para su realización.

- c) **Quórum y decisiones.** El Comité podrá sesionar y emitir recomendaciones de aprobación o de no aprobación con la asistencia de mínimo cuatro (4) de sus Integrantes, dentro de los que se encontrará el Presidente o su Delegado, cuya asistencia es obligatoria. La votación de todos los asuntos sometidos a consideración del Comité se realizará por mayoría absoluta; esto es, cuatro (4) votos en el mismo sentido para la respectiva aprobación.

En los eventos en los cuales algún integrante no esté de acuerdo con la aprobación de alguno de los puntos sometidos a consideración debido a las inquietudes formuladas, el respectivo tema se podrá retirar, previo a su votación, para efectos de adelantar una mesa técnica en razón de la complejidad y revisar los argumentos técnicos, jurídicos, y financieros a que hubiere lugar. Si algún miembro del Comité no se encuentra de acuerdo con el punto sometido a votación, deberá exponerse los motivos previa a la respectiva votación. En todo caso en el Acta constará los argumentos técnicos jurídicos y financieros que sustentan la decisión y los argumentos del respectivo salvamento de voto.

- d) **Regulación Interna.** El Comité será presidido por el Presidente de la Agencia, quien podrá delegar su participación, tanto de manera permanente como provisional, en un servidor público de nivel directivo o asesor. La única participación delegable de los Integrantes del Comité es la del Presidente de la Agencia; los demás actuarán directamente sin perjuicio de los invitados que sugieran sean convocados. Los miembros del Comité podrán solicitar la participación en las sesiones de uno o varios asesores o invitados de la Agencia idóneos en el tema o temas a tratar cuando lo considere pertinente, quienes podrán expresar sus opiniones.

El integrante del Comité de Contratación diferente al Presidente de la Agencia que no pueda asistir a alguna sesión, sea esta ordinaria o extraordinaria, deberá presentar la justificación correspondiente vía correo electrónico a la Secretaría Técnica.

Las presentaciones, estudios previos, informes, conceptos y todos los soportes presentados vía correo electrónico para estudio del Comité de Contratación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas Actas.

El Comité podrá sesionar presencial o en forma virtual sincrónica.

Las sesiones extraordinarias podrán realizarse de manera asincrónica; esto es, mediante la utilización del correo electrónico. Para tal fin, cualquiera de los miembros del Comité podrá solicitar al Presidente de la Agencia la realización de una sesión extraordinaria a realizarse por correo electrónico, para lo cual se otorgará un plazo de seis (6) horas hábiles para su aprobación mediante correo electrónico dirigido con copia a todos los miembros del Comité. Una vez culminada las seis (6) horas hábiles otorgadas para el respectivo pronunciamiento, el Secretario técnico del Comité dejará la respectiva constancia e informará a todos los miembros del resultado de la votación. Para la aprobación de los temas sometidos a consideración de manera asincrónica; esto es, mediante correo electrónico, se requerirá la votación del 100% de los miembros en el mismo sentido. Conforme lo anterior, si alguno de los miembros del Comité lo solicita o genera alguna inquietud, duda, o emita recomendación de "NO Aprobación", se suspenderá y se procederá a continuar con su deliberación mediante una sesión extraordinaria virtual, a fin de que se absuelvan las dudas y realizar las recomendaciones, previa la fijación de la fecha y hora por parte del Presidente de la Agencia. En este evento se realizará la respectiva exposición y votación correspondiente.

De conformidad con la normatividad vigente y, sin perjuicio de las recomendaciones dadas por el Comité de Contratación, la competencia para la toma de decisiones será de los funcionarios en los que se hubiere delegado la ordenación del gasto, según sus competencias, lo anterior teniendo en cuenta que la función del comité es realizar recomendaciones las cuales no serán obligatorias.



Documento firmado digitalmente



PARÁGRAFO. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación mediante circular establecerá las directrices necesarias para la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como el procedimiento para la realización de éstas.

ARTÍCULO SÉPTIMO - FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: La Secretaría Técnica del Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar respuesta oportuna, eficiente y eficaz a las solicitudes de concepto relacionadas con las funciones a cargo del Comité.
- b) Citar con la antelación determinada en el presente acto administrativo e informar sobre cualquier cambio en la programación respectiva a todos sus miembros.
- c) Preparar las Sesiones del Comité, para lo cual cada Vicepresidente interesado en los temas a ser tratados, remitirá por correo institucional a la Secretaría Técnica la información y documentación que soporta la solicitud, la cual estará adjunta a tal requerimiento. La Secretaría del Comité efectuará únicamente una revisión de tipo formal de la documentación que le sea remitida por las Áreas, mas no sobre el contenido de la misma, pues ésta le corresponde adelantarla a las Dependencias dentro del ámbito de sus competencias.
- d) Elaborar, archivar y responder por la custodia de las Actas de cada sesión, sometiendo cada una de ellas a la aprobación y firma del Presidente de la Agencia o de su Delegado en caso de la inasistencia de aquél y del Secretario Técnico del Comité de Contratación, previa revisión del contenido de las mismas por los Integrantes participantes en la Sesión correspondiente.
- e) Adelantar las gestiones necesarias para socializar al interior de la Entidad las políticas emanadas del Comité relacionadas con la estandarización de políticas en materia contractual que sean transversales a toda la Entidad, modelos de pliegos de condiciones y criterios para la contratación, a través de la emisión de las Circulares y capacitaciones correspondientes.
- f) Emitir las certificaciones sobre sesiones y contenidos de las Actas del Comité de Contratación las cuáles serán suscritas por la Secretaría Técnica del Comité de Contratación. Dichas certificaciones deberán contener el número y fecha de la sesión, relación de los Integrantes presentes en la respectiva sesión y recomendación o no recomendación de aprobación del tema certificado.

PARÁGRAFO: Los documentos soporte y contenido básico de las presentaciones a exponer, será el determinado mediante circular que se expida desde la Secretaría Técnica del Comité de Contratación.

ARTÍCULO OCTAVO - DEROGATORIA: La presente Resolución deroga en su integridad la Resolución No. 20207030010435 de 2020 y demás disposiciones, reglamentos, directrices, procesos, procedimientos y formatos sobre estos asuntos que le sean contrarias.

ARTÍCULO NOVENO - VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **03-11-2023**

CAROLINA JACKELINE BARBANTI MANSILLA
Presidente (E)