



Libertad y Orden

**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
República de Colombia

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**DE**

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017

**LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 208 de la Constitución Política, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los numerales 14 y 17 del artículo 7 del Decreto 869 de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, dispone que los representantes legales de las entidades públicas podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º numeral 14 del Decreto 869 de 2016, corresponde al Ministro de Relaciones Exteriores crear, organizar y reglamentar, mediante resolución los grupos internos de trabajo, con el fin de desarrollar los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Resolución 9709 de 2017, el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos se encuentra adscrito al Despacho de la Secretaría General.

Que entre las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos se encuentran la elaboración de conceptos en los temas atinentes a contratación pública, la asesoría jurídica a las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores en temas relacionados con esta, la presentación de informes que sean requeridos por la Secretaría General, los organismos de control y demás entidades, relacionados con sus funciones asignadas.

Que, de igual forma, la Oficina Asesora Jurídica Interna se encuentra adscrita al Despacho de la Secretaría General, está conformada por los grupos internos de trabajo de Asuntos Legales; y de Conceptos y Regulación Normativa; y tiene entre sus funciones la asesoría y apoyo jurídico a las dependencias del Ministerio sobre temas de derecho público y privado en la legislación nacional, la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, así como el apoyo jurídico en la elaboración de los instructivos y manuales necesarios para el mejor desempeño de sus actividades.

**Continuación Resolución:** “Por la cual se modifica la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017”.

Que el numeral 3.16.3 del Manual de Contratación establece la conformación del Comité Asesor de Contratación del cual hacen parte el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna en calidad de integrante y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos en Calidad de Secretario Técnico.

Que se hace necesario reubicar el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos en la Oficina Asesora Jurídica Interna en razón de la necesidad de contar con unidad de criterio, desde el punto de vista jurídico, en aras de cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos de la Entidad y de dotar de seguridad jurídica al ordenador del gasto.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. Modificar.** Modifíquese parcialmente el artículo 1 de la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, en lo correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica Interna, el cual quedará así:

DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
OFICINA ASESORA JURÍDICA INTERNA.	Asuntos Legales. Conceptos y Regulación Normativa. Licitaciones y Contratos.

**ARTÍCULO 2. Adicionar.** Adiciónese el artículo 79.1 a la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

#### OFICINA ASESORA JURIDICA INTERNA.

**ARTÍCULO 79.1. GRUPO INTERNO DE LICITACIONES Y CONTRATOS.** Corresponde al Grupo Interno de Licitaciones y Contratos, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Elaborar, organizar, adelantar y coordinar el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios que requiera el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, desde su estructuración hasta el cierre del expediente.
2. Adelantar y tramitar las diferentes actuaciones administrativas, inherentes a los diferentes procesos contractuales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, cumpliendo con las normas que los regulan y las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra eficiente.

**Continuación Resolución:** “*Por la cual se modifica la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017*”.

---

3. Adelantar y verificar, que la totalidad de los procesos contractuales que tramite el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, cumplan con las publicaciones requeridas en sus diferentes etapas, en el portal de Contratación Pública SECOP II y que las mismas se efectúen conforme los cronogramas y lineamientos legales.

4. Adelantar, tramitar y verificar, que se cumplan en debida forma los trámites de legalización y perfeccionamiento de los contratos que celebre el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio; inherentes a la aprobación de garantías, verificación de registros presupuestales, asignación de supervisores y demás trámites necesarios para proceder a la etapa de ejecución contractual.

5. Adelantar, tramitar y brindar asesoría al Ordenador del Gasto y a los supervisores de los contratos cuando a ello hubiere lugar, en las actuaciones administrativas relacionadas con las modificaciones contractuales que se originen en desarrollo de los procesos contractuales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, como incumplimientos, imposición de multas, prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales y demás documentos que se originen en desarrollo del cumplimiento del objeto contractual.

6. Asesorar, acompañar y brindar el apoyo necesario en la preparación y trámite de las audiencias públicas que se deban adelantar en desarrollo de Procesos contractuales en sus diferentes etapas.

7. Asesorar, acompañar y brindar el apoyo jurídico necesario en la preparación, trámite y resultados a presentar en los diferentes comités estructuradores y evaluadores de procesos de selección; así como, del Comité de contratación que se deba adelantar en desarrollo de Procesos contractuales.

8. Elaborar conceptos en los temas atinentes a contratación pública, brindando asesoría jurídica a las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores en temas relacionados con esta.

9. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cuanto a su perfeccionamiento, legalización, ejecución, liquidación y cierre de expediente.

10. Proyectar y actualizar los documentos, manuales y procedimientos que permitan orientar el proceso de contratación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

11. Brindar asesoría y acompañamiento permanente al Ordenador del Gasto y a los supervisores de los diferentes contratos, en las etapas de ejecución y liquidación de los contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio; así como, hacer el seguimiento permanente a las actuaciones y que las mismas queden debidamente legalizadas

12. Mantener actualizado el normograma de competencia en el tema de contratación estatal.

13. Elaborar las certificaciones a los contratistas y excontratistas de la entidad, acerca de la ejecución de los contratos.

**Continuación Resolución:** “Por la cual se modifica la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017”.

---

14. Tener la custodia del archivo del Grupo de Licitaciones y Contratos, de acuerdo con las tablas de retención documental.

15. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.

16. Presentar los informes que sean requeridos por la Secretaría General, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.

17. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.

18. Poner a consideración del Jefe del Oficina Asesora Jurídica Interna, las actuaciones administrativas relacionada con los procesos contractuales, que sean de conocimiento del Secretario (a) General o del Ministro (a) de Relaciones Exteriores cuando a ello hubiere lugar.

19. Implementar el Sistema Integrado de Gestión en el desarrollo de las actividades del área

20. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

**ARTÍCULO 3. DEROGAR.** Derogase el artículo 51 de la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017.

**ARTÍCULO 4. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No. 9709 de 2017.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C.,

**CLAUDIA BLUM**

Ministra de Relaciones Exteriores

Aprobó: Carlos Rodríguez Bocanegra – Secretario General.  
Revisó: Valentina Arias R.- Asesora del Despacho Ministra de Relaciones Exteriores.  
Revisó: Jorge Andrés Aranda Correa. - Asesor Secretaria General  
Revisó: Lennin Gell Hernández Alarcón- Director de Talento Humano  
Revisó: Leonardo Carvajal Hernández- Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.  
Revisó: Jose Vicente Cifuentes Salazar- Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna.