



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: SC-FO-122
NOMBRE:	Publicidad e informe de observaciones y respuestas de los proyectos específicos de regulación	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 1

Datos básicos	
Nombre de la entidad	Ministerio de Relaciones Exteriores
Responsable del proceso	Secretaria General
Nombre del proyecto de regulación	Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, en relación con los Grupos Internos de Trabajo"
Objetivo del proyecto de regulación	Modificar la ubicación del GIT de Licitaciones y Contratos, ubicándolo bajo la dirección del Secretario General
Fecha de publicación del informe	24/02/2023

Descripción de la consulta	
Tiempo total de duración de la consulta:	5 días calendario
Fecha de inicio	31/01/2023
Fecha de finalización	04/02/2023
Enlace donde estuvo la consulta pública	https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0
Canales o medios dispuestos para la difusión del proyecto	Envío de correo electrónico a las personas inscritas para recibir información automática y publicación de nota de prensa en la página web de la Cancillería
Canales o medios dispuestos para la recepción de comentarios	Campo para comentarios habilitado en el SUCOP: https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=12962

Resultados de la consulta				
Número de Total de participantes	1			
Número total de comentarios recibidos	2			
Número de comentarios aceptados	0		%	0%
Número de comentarios no aceptadas	2		%	100%
Número total de artículos del proyecto	5			
Número total de artículos del proyecto con comentarios	0		%	0%
Número total de artículos del proyecto modificados	0		%	0%

Consolidado de observaciones y respuestas

Observación No. 1					
Fecha de recepción	03/02/2023	Remitente	UNIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR UNIDIPLO	Estado	No aceptada
<p>Observación recibida:</p> <p>https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Anexoscomentarios/Comentarios%20resolucion%209709%20-%207554759e.pdf</p> <p>“Dentro de la Memoria Justificativa de la Norma no se evidencia que se justifique de manera sustancial la necesidad del cambio.”</p> <p>(Se adjunta imagen del organigrama)</p> <p>“Como se observa en el Organigrama del Ministerio de Relaciones Exteriores</p> <p>https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/fotos/FEB-1/organigrama_ministerio.pdf), la</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera es Dependiente funcional de la Secretaria General, y lo apoya en el cumplimiento de sus funciones, no tiene mucho peso la propuesta del cambio</p> <p>En la parte justificativa, se precitan los principios de “Oportunidad y Conveniencia”, sin embargo, este tipo de modificaciones deben estar sustentadas en los principios de economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa lo cuales permiten transparencia en la contratación.</p> <p>Claramente actividades de la Dirección Administrativa y Financiera tales como el proceso de gestión contractual en etapas, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y la expedición de los registros presupuestales, funciones como la supervisión y control de la ejecución presupuestal; la proyección de las solicitudes de modificaciones presupuestales, la verificación del cierre presupuestal y la constitución de la reserva presupuestal; guardan correlación directa con las funciones del GIT de Licitaciones y Contratos en la medida en que la armonización entre los principios</p>					

presupuestales y contractuales resulta fundamental para un ejercicio eficiente, transparente de la gestión contractual del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio.

En este sentido la norma existente da cumplimiento a los principios de economía y de planeación de la contratación estatal, ya que permite articular de la mejor manera posible las funciones a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y del GIT de Licitaciones y Contratos y en la propuesta no se evidencia la necesidad de cambio.

Dentro de la Administración Pública, es necesario que se continúe velando por la planeación objetiva, se considera conveniente que el Grupo Interno de Licitaciones y contratos sus funciones continúen siendo parte de la Dirección Administrativa y Financiera, dado que en el Decreto Único Reglamentario del Sector,

Artículo 20 (SIC) numeral 2, se le asigna a dicha dirección la función de “Preparar y presentar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministro de Relaciones Exteriores.”, función que se vería ralentizada por dicho cambio, atentando además con la administración armónica.

Adicionalmente debemos de observar que existe el riesgo de que esta modificación atenta contra los coordinaciones armónicas, y deroga una medida, apta y necesaria para evitar la concreción o materialización de un riesgo.

COMENTARIO DE VIABILIDAD JURIDICA (Memoria Justificativa)

Observando que en la memoria justificativa dentro de la revisión de la normativa a derogar no se tiene en cuenta Resolución 6029 de 2021, que es la normativa que actualmente establece la conformación de la Dirección Administrativa y financiera y no se justifica la necesidad del cambio.

Se considera que la propuesta de mover el grupo de trabajo no es viable. No se pueden asignar funciones al Secretario General si aún se encuentran asignadas a un Grupo de Trabajo Competente.

Se observa que los argumentos preambulares de la Resolución Vigente siguen siendo válidos y prioritarios en términos de administración pública, se estima que esta propuesta no debería prosperar.”

Consideración desde la entidad:

La necesidad de modificar la Resolución de grupos internos de trabajo 9709 de 2017 y ubicar el GIT de Licitaciones y Contratos bajo la dirección de Secretaria General , tal como se expone en la memoria justificativa y en la parte considerativa del proyecto de Resolución, obedece a los principios de eficacia, coordinación y celeridad, en tanto que el Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores conforme el artículo 18 del decreto 869 de 2016, se le ha asignado la función de:

2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos jurídicos internos, financieros, contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

10. Dirigir la programación, elaboración y seguimiento a la ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y de obra pública de la Entidad y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como la elaboración de contratos y su correspondiente liquidación, de manera articulada con los instrumentos planeación y presupuesto.

Adicionalmente, conforme la Resolución No. 2638 de 2019 sobre delegación de Funciones, el numeral 3 del artículo 2, delegó al Secretario General, la función de:

“3. Dirigir los procesos contractuales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, así como suscribir los actos contractuales que se deriven de estos, con excepción de los asuntos delegados a otras dependencias, Embajadas y Oficinas Consulares de la República de Colombia acreditadas en el exterior.”

En ese sentido, tanto por razones organizacionales, como funcionales, es más eficiente que el GIT de licitaciones y contratos, sea ubicado bajo la dirección de la Secretaria General, ya que estarían plenamente coordinadas las funciones de ambas dependencias, con el acompañamiento de la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección que depende de la Secretaria General.

Finalmente, ubicar el GIT de Licitaciones y Contratos a la Secretaria General tiene mayor coordinación con el Manual de Contratación de la Cancillería

Observación No. 2					
Fecha de recepción	03/02/2023	Remitente	UNIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR UNIDIPLLO	Estado	No aceptada
Observación recibida:					
<p>1. El proyecto de Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, en relación con los Grupos Internos de Trabajo" no cuenta con la aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna ni el de la Directora de Talento Humano, según la memoria justificativa adjunta que no cuenta con sus firmas. Según la Guía de Elaboración de Proyectos Normativos (Decretos y Resoluciones de Carácter General y Abstracto) de código GJ- GS -008, en la sección 8.3.2 DILIGENCIAMIENTO DE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA, se establece que "Finalmente, elaborado el proyecto de regulación, la versión preliminar de la memoria justificativa y obtenida la participación de las entidades que tienen competencias para revisar y emitir concepto sobre los proyectos normativos dependiendo del aspecto a regular, se deberán remitir todos los documentos a la Oficina Asesora Jurídica Interna para su revisión y aval, conforme a las siguientes actividades." No obstante, como ya fue mencionado, la memoria justificativa no cuenta con el aval del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.</p>					
Consideración desde la entidad:					
<p>Según lo establece la Guía de Elaboración de Proyectos Normativos (Decretos y Resoluciones de Carácter General y Abstracto) de código GJ- GS -008, todo proyecto de acto administrativo de carácter general y abstracto que se publica en la ventana de transparencia de la entidad es el resultado de un proceso de estudio y análisis por parte del área o áreas que lideran el proceso de expedición junto con la Oficina Asesora Jurídica Interna.</p> <p>De ese proceso de análisis y consulta, se elabora finalmente el proyecto de acto administrativo junto con la memoria justificativa, que es el documento anexo o de soporte que señala los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la norma, donde se explica al público en general de manera amplia y detallada la necesidad de la regulación, su alcance, el fin que se pretende, los análisis realizados y sus implicaciones con otras disposiciones.</p>					

Este documento de apoyo junto con el proyecto de acto administrativo siempre es revisado por la Oficina Asesora Jurídica Interna, y es objeto de observaciones y ajustes, previo a ser publicado para observaciones del público en general, tal como lo establece la guía ya señalada.

Posterior a la publicación y desfijado el documento, la memoria justificativa es diligenciada en su totalidad, toda vez que se debe complementar determinada información de la consulta realizada y hay si se suscribe por parte del Director o Jefe de la dependencia que lidera el proceso junto con la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna, quien ha realizado el acompañamiento, para luego proceder a enviar el proyecto de acto administrativo junto con los documentos de soporte al despacho del funcionario competente para firmar el acto administrativo.