RESOLUCIÓN 6029 DE 2021

(noviembre 2)

Diario Oficial No. 51.846 de 2 de noviembre de 2021

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 4 de la Resolución 1270 de 2023>

Por la cual se modifica la Resolución número 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se deroga la Resolución número 1476 de 2020.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo 4 de la Resolución 1270 de 2023, 'por la cual se modifica la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, en relación con los Grupos Internos de Trabajo', publicada en el Diario Oficial No. 52.304 de 10 de febrero de 2023. Rige a partir de su publicación.

EL VICEMINISTRO DE ASUNTOS MULTILATERALES ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE 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 7o del Decreto número 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 número 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 79-1 de la Resolución número 9709 de 2017, el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos se encuentra adscrito a la Oficina Asesora Jurídica Interna.

Que la Dirección Administrativa y Financiera hace parte del proceso de gestión contractual en etapas como la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y la expedición de los registros presupuestales, y tiene a cargo 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.

Que estas actividades guardan correlación directa con las funciones del GIT de Licitaciones y Contratos en la medida en que la armonización entre los principios presupuestales y contractuales resulta fundamental para un ejercicio eficiente de la gestión contractual del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio.

Que en aras de dar cumplimiento a los principios de economía y de planeación de la contratación estatal, se requiere articular de la mejor manera posible las funciones a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y del GIT de Licitaciones y Contratos.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto se hace necesario reubicar el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos en la Dirección Administrativa y Financiera.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. MODIFICAR. <Resolución derogada por el artículo 4 de la Resolución 1270 de 2023> Modifíquese parcialmente el artículo 1o de la Resolución número 9709 del 5 de diciembre de 2017, en lo correspondiente a la Dirección Administrativa y Financiera, el cual quedará así:

DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
Dirección Administrativa y Financiera	Financiero del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores Servicios al Exterior Financiero Cuentas por Pagar Almacén Archivo Servicios Administrativos Cafetería del Despacho del Ministro Mantenimiento Correspondencia Transporte Licitaciones y Contratos

ARTÍCULO 2o. ADICIONAR. <Resolución derogada por el artículo 4 de la Resolución 1270 de 2023> Adiciónese el artículo 67-1 a la Resolución número 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

Artículo 67.1. Grupo Interno de Licitaciones y Contratos. Corresponde al Grupo Interno de Licitaciones y Contratos, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera 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.

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 ex contratistas de la entidad, acerca de la ejecución de los contratos.

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 Director Administrativo y Financiero, 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 Director Administrativo y Financiero, 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. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

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

ARTÍCULO 3o. DEROGAR. Derogase el artículo 79-1 de la Resolución número 9709 del 5 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 4o. DEROGAR. Derogase la Resolución número 1476 de 2020, por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 9709 del 5 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 5o. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución número 9709 de 2017.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., 2 de noviembre de 2021.

El Viceministro de Asuntos Multilaterales, Encargado de las Funciones del Despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores,

Carlos Arturo Morales López.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)