

## RESOLUCIÓN 30 DE 2019

(febrero 11)

Diario Oficial No. 50.870 de 17 de febrero 2019

### RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número [461](#) de 2016 mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de -RTVC-.

LA GERENTE (E) DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA (RTVC),

en ejercicio de las facultades concedidas en el Decreto número 090 del 1 de febrero de 2019, mediante el cual se le encarga de la Gerencia de -RTVC-, y el Acta número 011 de 2019 por medio de la cual se posesiona, y en especial las que confiere el artículo [92](#) de la Ley 489 de 1998, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número [461](#) de 2016 RTVC se derogó la Resolución número [109](#) de 2016 y, como consecuencia de ello se adoptó un nuevo Manual de Contratación de -RTVC-;

Que, de acuerdo con el Título I, Capítulos VI y VII del Manual de Contratación, se debe buscar por parte de las diferentes áreas que integran la entidad, cumplir con los diferentes principios que orientan la función pública y la contratación, en cualquiera de sus modalidades;

Que las distintas áreas de Radio Televisión Nacional de Colombia (RTVC) que tienen a su cargo la ejecución de recursos, elaboraron su programación de contratación, de conformidad con los Instrumentos de planeación y gestión correspondientes, la cual fue aprobada por el jefe respectivo y remitida a la Coordinación de Planeación;

Que con el fin de dar cumplimiento a los principios que rigen la contratación, en especial el principio de planeación, -RTVC- se requiere un comité que realice el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) con el fin de vigilar, verificar y controlar, la eficiente ejecución por parte de las áreas encargadas;

Que en razón a la necesidad de ejercer control en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones por parte de -RTVC-, es pertinente modificar la integración del quórum del Comité de Contratación, así como incluir nuevas funciones relacionadas con el seguimiento al PAA;

Que en mérito de lo expuesto.

#### RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Modificar el numeral 1. “CONCEPTO” del CAPÍTULO XI. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, del Manual de Contratación, el cual quedará de la siguiente manera:

##### “1. CONCEPTO

El Comité de Contratación de RTVC es un órgano colegiado, encargado principalmente de conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales que, por su naturaleza o asunto, le sean encomendados, que igualmente coadyuva al Ordenador

del Gasto en la gestión contractual de carácter misional, administrativo y/o de funcionamiento (no vinculante) con las siguientes funciones:

1. Definir políticas y lineamientos de contratación.
2. Analizar y aprobar las reglas de participación, el proyecto de pliego de condiciones de los procesos a ejecutar, los estudios previos y los estudios del sector, cuando sean requeridos, de las contrataciones directas sometidas al Comité.
3. Analizar y aprobar las modificaciones sustanciales o adendas que sean requeridas por la Oficina Asesora Jurídica en los procesos que corresponden a este Comité de conformidad con lo señalado en el numeral 2 de este Capítulo.
4. Analizar y aprobar las adiciones, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 de este Capítulo.
5. Aprobar la suspensión de procesos de contratación en curso.
6. Conocer los consolidados de evaluaciones y recomendar la adjudicación en los casos en que sea requerido por la Oficina Asesora Jurídica o el Ordenador del Gasto.
7. Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de la fecha de inicio de los procesos de contratación, de conformidad con la programación contenida en el Plan Anual de Adquisiciones, con base en la información allegada por cada una de las áreas interesadas.
8. Revisar que la programación de las contrataciones y adquisiciones de las áreas de RTVC se encuentre acorde con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de fortalecer la planeación contractual, en armonía de las normas que rigen la contratación pública, la planeación y el presupuesto público. Lo anterior, sin perjuicio de las limitaciones que suponen las fechas en que se expiden otros instrumentos de planeación y ejecución tales como el Plan Nacional de Desarrollo, el Presupuesto Nacional, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Marco de Gasto de Mediano Plazo y los demás que correspondan, sin los cuales no puede procederse a la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
9. Aprobar o rechazar las solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones que sean requeridas por las áreas.
10. Plantear las recomendaciones que considere necesarias y reportar al Gerente de RTVC el estado de cumplimiento de las fechas de inicio de los procesos de contratación, de conformidad con la programación contenida en el Plan Anual de Adquisiciones.
11. Emitir las recomendaciones necesarias para que las áreas que solicitan la contratación de la obra, bien o servicio requerido, efectúen las acciones conducentes a dar cumplimiento al principio de planeación.
12. Requerir, cuando a ello hubiere lugar, a las áreas responsables de ejecución del PAA, el cumplimiento de los compromisos en las fechas acordadas.
13. Las demás relacionadas con su naturaleza.

NOTA: Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones relacionadas con la inclusión de nuevos ítems y/o cambios en las necesidades existentes derivados de contratos

interadministrativos, así como de proyectos financiados con recursos FONTIC o ANTV “Planes de Inversión”, o aquellas que las sustituyan, estarán exentos de ir a Comité de Contratación. En todo caso, el área que lo requiere deberá realizar la solicitud correspondiente para efectos de la modificación al Plan Anual de Adquisiciones y del reporte al comité.



ARTÍCULO 2o. Modificar el numeral 3. “INTEGRACIÓN” del CAPÍTULO XI. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, del Manual de Contratación, el cual quedará de la siguiente manera:

### “3. INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

#### 3.1 Integrantes con voz y voto:

1. Gerente o su delegado
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien presidirá el Comité.
3. El Coordinador de Presupuesto.
4. El Coordinador de Planeación.
5. El Coordinador de Procesos de Selección, quien será el Secretario Técnico del Comité.
6. El Ordenador del Gasto según corresponda, de acuerdo con su competencia.
7. El Director y/o Jefe de la Dependencia responsable de satisfacer la necesidad a partir de la contratación de la obra, bien o servicio requerido(a).

#### 3.2 Integrantes con voz y sin voto:

1. El Asesor de la Oficina de Control Interno.
2. Las demás personas que sean invitadas a la respectiva sesión del Comité.

Nota: El Comité de Contratación podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar, a asesores externos de la Empresa en las distintas materias, así como a contratistas y/o funcionarios que técnica, financiera y jurídicamente hayan estructurado el estudio previo de la contratación, y cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para ilustrar al comité sobre la contratación que conlleve a la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

De las deliberaciones del Comité de Contratación se levantarán actas en donde se dejará constancia de los temas tratados”.



ARTÍCULO 3o. Modificar el numeral 6. “QUÓRUM” del CAPÍTULO XI. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, del Manual de Contratación, el cual quedará de la siguiente manera:

### “6. QUÓRUM:

Para deliberar será necesaria la mayoría simple de los Integrantes del Comité.

Las recomendaciones o decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los integrantes con voz y voto que asistan a la respectiva sesión.

PARÁGRAFO. La asistencia al Comité será obligatoria por parte de sus miembros, su inasistencia deberá justificarse debidamente ante el Secretario Técnico”.



ARTÍCULO 4o. Adicionar el numeral 7. “SESIONES” al CAPÍTULO XI. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, del Manual de Contratación, el cual quedará de la siguiente manera:

“En aras de garantizar los diferentes principios que rigen la contratación de la entidad, en particular el principio de planeación, a partir de la fecha se realizarán dos (2) comités de contratación al mes, los cuales se llevarán a cabo el segundo y cuarto miércoles de cada mes, de conformidad con las solicitudes de cada una de las áreas.

No obstante, en caso de ser necesario se realizará un comité extraordinario siempre y cuando se encuentre debidamente justificado y autorizado por parte del Ordenador del Gasto, el cual deberá manifestar por escrito las razones por las cuales se requiere dicho comité”.



ARTÍCULO 5o. La Resolución número [461](#) de 2016 continúa vigente en lo no modificado en esta resolución.



ARTÍCULO 6o. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 11 de febrero de 2019.

El Gerente -RTVC- (e),

Juana Amalia González Hernández



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

