



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

“Por la cual se actualiza la reglamentación de la Junta de Compras y Adquisiciones”

Derogada por la R.R. No. 024 de 19-06-2013

EL CONTRALOR DE BOGOTA D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Artículo 10 del Acuerdo 24 de 2001 y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 027 del 29 de noviembre de 1995 se organizó y reglamentó la Junta de Compras y Adquisiciones de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que las Resoluciones Reglamentarias N° 023 de 1999 y 1577 del 2001 introdujeron algunas modificaciones a la Resolución Reglamentaria N° 027 de 1995.

Que el Concejo Distrital reestructuró la Contraloría de Bogotá D.C. a través de los Acuerdos N° 24 del 2001 “ *Por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá D.C., se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones*” y N° 25 del 2001 “ *Por el cual se modifica la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.*”.

Que se hace necesario actualizar la reglamentación existente sobre esta materia.

Que la Resolución Reglamentaria N° 027 del 6 de mayo del 2003 adoptó el procedimiento de compras versión 2.0 como parte del sistema de gestión de calidad de la Entidad.

RESUELVE

CAPITULO I

DE LA JUNTA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

ARTICULO PRIMERO.- NATURALEZA Y COMPOSICIÓN. La Junta de Compras y adquisiciones es un órgano asesor en la planeación de las compras y en el trámite de las licitaciones y concursos

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

“Por la cual se actualiza la reglamentación de la Junta de Compras y Adquisiciones”

públicos de la Entidad. Estará integrada por los siguientes funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.:

- Contralor Auxiliar o su delegado, quien la presidirá.
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- Director Administrativo.
- Subdirector de Recursos Materiales, quien ejercerá como secretario de la misma, con voz pero sin voto.
- Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, con voz pero sin voto.

ARTICULO TERCERO.- REUNIONES Y VOTACION. Se realizarán reuniones ordinarias en el mes de diciembre de cada año con el fin de aprobar el plan de compras que regirá durante la vigencia fiscal siguiente y cada vez que el secretario de la Junta convoque a reunión para tratar asuntos relacionados con el trámite de licitaciones y concursos públicos. Se reunirá en forma extraordinaria a solicitud del señor Contralor Auxiliar para tratar los asuntos específicos sometidos a su consideración.

De las reuniones de la Junta de Compras y Adquisiciones se levantará acta indicando fecha, temas tratados y decisiones adoptadas.

Todos los miembros de la Junta tendrán derecho a voz y voto en las deliberaciones, a excepción del Subdirector de Recursos Materiales y el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno que solo tendrán voz.

Habrá quórum para sesionar con la presencia mayoritaria de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

ARTICULO CUARTO.- FUNCIONES DE LA JUNTA. Serán funciones de la Junta de Compras y Adquisiciones las siguientes:

1. En relación con el plan de compras

- 1.1. Aprobar el plan de compras de la Entidad, elaborado por la Dirección Administrativa y Financiera con el acompañamiento de la Dirección de Planeación.
- 1.2. Efectuar los cambios y ajustes que se requieran durante la ejecución del plan de compras.
- 1.3. Las demás que le asigne el Contralor de Bogotá D.C.

2. En materia de contratación estatal

- 2.1. Aprobar la apertura del proceso de licitación o concurso público y el cronograma al que deberá ajustarse.
- 2.2. Aprobar el proyecto y el texto definitivo de los pliegos de condiciones o términos de referencia de las licitaciones o concursos públicos. Implícita en esta aprobación estará la designación de quienes evaluarán las propuestas.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

“Por la cual se actualiza la reglamentación de la Junta de Compras y Adquisiciones”

- 2.3. Aprobar las evaluaciones de las ofertas.
- 2.4. Dar visto bueno a la respuesta de las observaciones formuladas a las ofertas.
- 2.5. Recomendar al Contralor Auxiliar adjudicar o declarar desierta la licitación o concurso público.
- 2.6. Las demás que le asigne el Contralor de Bogotá D.C.

ARTICULO QUINTO.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA. Tendrá las siguientes:

1. Convocar oportunamente a los miembros de la Junta de Compras y Adquisiciones a las reuniones que se celebren, indicando el orden del día propuesto por quien presida la reunión.
2. Preparar y presentar a consideración de la Junta, la documentación completa que soporte los asuntos a tratar en las reuniones.
3. Elaborar y custodiar las actas de la Junta y todos los documentos que le sean confiados.
4. Las demás que determine la Junta de Compras y Adquisiciones.

CAPITULO II

PLAN DE COMPRAS

ARTICULO SEXTO.- DEFINICION. Documento mediante el cual se estiman anticipadamente las adquisiciones que la Entidad requiere para su normal funcionamiento en cada vigencia fiscal.

ARTICULO SEPTIMO.- ELABORACION. El plan de compras debe ser elaborado y presentado para aprobación antes del 30 de noviembre de cada año, para que sea ejecutado durante la vigencia presupuestal siguiente.

Sin perjuicio del procedimiento establecido por la Resolución Reglamentaria N° 027 del 6 de mayo del 2003 o por la norma que la modifique o sustituya, en la elaboración el plan de compras de la Entidad se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Se Consultará el plan de compras de la vigencia inmediatamente anterior y se determinará el grado de ejecución.
2. Se incluirán nuevos renglones y se suprimirán aquellos que no se ejecutaron. Con lo anterior se hará una proyección que consulte las necesidades presentes y futuras.
3. Se tendrá en cuenta el movimiento anual de los respectivos ítem del Almacén y su proyección estadística.
4. Se consultará a todas las dependencias para que informen sobre las necesidades que exigen su inmediata atención.
5. Si no existe plan de compras anterior se efectuará un estudio estadístico sobre la ejecución presupuestal en el ejercicio inmediatamente anterior.
6. Se tendrá en cuenta el monto del presupuesto aprobado para la respectiva vigencia y la capacidad de ejecución presupuestal de la Entidad.
7. Se procurará el mantenimiento de un nivel de existencias mínimo indispensable para garantizar el normal funcionamiento de la Entidad.



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

“Por la cual se actualiza la reglamentación de la Junta de Compras y Adquisiciones”

ARTICULO OCTAVO.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones Reglamentarias N° 027 del 29 de noviembre de 1995, 023 del 13 de agosto de 1999 y 1577 del 8 de junio del 2001.

Publíquese, comuníquese y cúmplase

Dada en Bogotá D. C., a los

ÓSCAR GONZÁLEZ ARANA
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Hernando Vega Camerano
Director Administrativo y Financiero
Antonio José Torres León
Profesional especializado 335-04
Revisión Técnica: Nancy Patricia Gómez Martínez
Directora Técnica de Planeación
Revisión Jurídica: Francisco Javier Córdoba Acosta
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Publicación Registro Distrital N° _____ de _____