

Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

**EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209, 211 y 269 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022, el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Regional 001 y 003 de 2022, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el cumplimiento de las funciones a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca debe enmarcarse en los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y en particular en los postulados de transparencia, eficacia, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y economía. A su turno, las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben adelantarse con arreglo a estos mismos principios, tal y como lo establece el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.
2. Que el artículo 269 de la Constitución Política establece obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad como lo dispone la ley para sus procesos de contratación.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la realización de procesos de selección de contratistas será del jefe o representante legal de la entidad.
4. Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, facultan al Director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, en su calidad de representante legal de la entidad, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual y para desconcentrar el proceso contractual.
5. Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad, que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento  
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

6. Que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial, creada por el artículo 325 de la Constitución Política de Colombia, reglamentada por la Ley 2199 de 2022, estructurada y organizada de conformidad con los Acuerdos Regionales 001 y 003 de 2022, y con autonomía administrativa y presupuestal, sujeta a las normas de derecho público.
7. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022 son funciones del director metropolitano: *“6. Dirigir la acción administrativa de la Región Metropolitana, con sujeción a la Constitución Política, la ley, y los Acuerdos Regionales y expedir los correspondientes actos administrativos”, “8. Adoptar los manuales administrativos de procedimiento interno y los controles necesarios para el buen funcionamiento de la entidad”, y “17. Delegar en funcionarios de la entidad las funciones que autoricen los estatutos y el Consejo Regional”.*
8. Que, en consonancia con la estructura interna de la Región Metropolitana y la delegación contractual efectuada mediante la Resolución 030 del 09 de febrero 2024<sup>1</sup>, la ordenación del gasto está radicada en el Subdirector de Gestión Corporativa o en los servidores públicos que delegue el Director para el efecto.
9. Que artículo 6 del Acuerdo Regional 003 de 2022, definió entre otras funciones de la Oficina Jurídica las de: *“8. realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación, en coordinación con las dependencias de origen”; “9. liderar, orientar y coordinar la estructuración jurídica de los procesos de selección de contratistas”; y “10. liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.* Lo anterior determina a esa Oficina, como la encargada de desarrollar el procedimiento de contratación de la entidad y colaboradora directa de la gestión contractual que en cumplimiento de la función administrativa debe desarrollarse por la Entidad.
10. Que el Comité Asesor de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se constituye como un órgano colegiado de máxima instancia asesora de los lineamientos

---

<sup>1</sup> “Por la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento  
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

que rigen la actividad contractual de la entidad, siendo este un órgano asesor de alto nivel con carácter consultivo (no vinculante) que apoyará la gestión contractual adelantada por los servidores públicos y contratistas de la entidad, en el marco de sus competencias, en todas las etapas contractuales.

11. Que en desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad, es viable conformar y reglamentar el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, el cual funge como una instancia consultiva de planeación y estudio de las necesidades de contratación y modalidades de contratación, tanto para los recursos de funcionamiento como para los recursos de inversión de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. – NATURALEZA.** El Comité Asesor de Contratación es una instancia asesora y de apoyo de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y de aquellos servidores públicos en quienes se haya delegado la competencia para la celebración y expedición de actos de naturaleza contractual, así como para definir lineamientos en gestión contractual de la entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – OBJETIVOS.** Son objetivos del Comité Asesor de Contratación:

1. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y postcontractual para cubrir las necesidades de la entidad y asegurar el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.
2. Proteger los recursos de la entidad procurando su adecuada administración y gestión ante posibles riesgos que los afecten.
3. Asesorar y recomendar al ordenador del gasto, en la realización de los procesos contractuales y la celebración de contratos y convenios, en cumplimiento de los fines de la entidad y de las normas contractuales.
4. Revisar las iniciativas que se presenten por parte de las dependencias frente a la procedencia de los procesos contractuales con recursos de inversión y de funcionamiento.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento  
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

**ARTÍCULO TERCERO. – CONFORMACIÓN.** El Comité de Contratación estará conformado por los siguientes miembros:

1. El/la Director(a) o su Delegado(a).
2. El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa, quien lo presidirá.
3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional.
4. El/la Jefe de la Oficina Jurídica.
5. El/la Profesional Especializado Código 222 Grado 12 con funciones financieras de la Subdirección de Gestión Corporativa.
6. El/la Jefe de la Oficina de Control Interno.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El ordenador del gasto y el/la Jefe de la Oficina de Control Interno tendrán voz pero no tendrán derecho a voto. De igual manera, deberán asistir con voz pero sin voto, a la sesión del Comité de Contratación el Subdirector o jefe del área respectiva que haya solicitado el proceso de contratación del bien o servicio, con el fin de presentar el tema sometido a consideración.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Comité de Contratación a través de la Secretaría Técnica, podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar, a otros servidores públicos de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La asistencia al Comité de Contratación es de carácter obligatorio para sus miembros, salvo que medie excusa debidamente justificada ante la Secretaría Técnica del Comité.

La inasistencia a dos (2) o más sesiones sin justificación, será informada por parte de la Secretaría Técnica del Comité a la Oficina de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO. - FUNCIONES.** El Comité Asesor de Contratación tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Realizar sugerencias, proponer ajustes y en general efectuar todas aquellas recomendaciones tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de las solicitudes de contratación y procesos de selección, incluyendo la suscripción de convenios de asociación, convenios y contratos interadministrativos.
2. Analizar los estudios previos y demás documentos de los procesos de contratación presentados a consideración del Comité, así como, las modalidades de selección respectivas, incluyendo aquellos procesos cuya cuantía exceda los dos mil (2.000) smmlv, y los señalados



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento  
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

en el literal d), numeral 7 del artículo 21 de la Ley 2199 de 2022, los cuales requieren autorización previa del Consejo Regional para ser celebrados. Lo anterior, de conformidad con lo definido en el inciso segundo del artículo 62 del Acuerdo Regional 01 de 2022, o el que lo modifique, derogue o sustituya.

3. Recomendar para efectos de su publicación, al comienzo de cada anualidad, la aprobación inicial de su Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá las necesidades de las áreas en materia de contratación. Las modificaciones que se efectúen durante la vigencia respectiva estarán bajo la responsabilidad del Ordenador del Gasto de la Entidad.
4. Recomendar los lineamientos o pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación de conformidad con las normas vigentes.
5. Realizar sugerencias, proponer ajustes y en general, efectuar todas aquellas recomendaciones sobre las solicitudes de contratación presentadas a consideración del Comité, así como realizar las aprobaciones pertinentes.

**ARTÍCULO QUINTO. – EXCEPCIONES.** Todos los procesos de contratación de la Entidad serán sometidos a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se trate de los siguientes casos:

1. Suscripción de Convenios y Contratos Interadministrativos, sin cuantía, así como las prórrogas o modificaciones a los mismos.
2. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, así como las prórrogas o modificaciones a los mismos.
3. Procesos de contratación por mínima cuantía.
4. Procesos que se adelanten por la tienda virtual del estado (acuerdos marco y grandes superficies)
5. Memorandos de Entendimiento.
6. Lo que se estipule en el Manual de Contratación de la Entidad, o el que lo modifique, derogue o sustituya.

**PARÁGRAFO:** En todo caso, a juicio del Presidente del Comité de Contratación, podrá someterse a consideración del Comité aquellos asuntos que lo ameriten, de lo cual se dejará constancia en la correspondiente acta.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento  
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

**ARTÍCULO SEXTO. – SESIONES ORDINARIAS:** El Comité de Contratación sesionará de manera ordinaria el último martes de cada mes. En caso que resulte un día no hábil, la sesión se realizará el día hábil inmediatamente siguiente, para lo cual deberá remitirse los respectivos soportes del asunto a someter al Comité de Contratación con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la sesión, al secretario técnico del Comité a través de cualquier medio tecnológico en los términos previstos en la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO:** El Presidente del Comité podrá cuando las circunstancias lo ameriten, modificar las fechas y hora de inicio de las sesiones o convocar a sesiones, de lo cual se dará aviso oportuno a sus miembros a través de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO SÉPTIMO - CONVOCATORIA:** La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité de Contratación, estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité y deberá hacerse a través de cualquier medio tecnológico en los términos previstos en la normatividad vigente por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de celebración del Comité, en la cual se indicará el orden del día y se anexarán los documentos a ser sometidos a consideración de los miembros del Comité de Contratación.

**PARÁGRAFO:** En caso de urgencia, a solicitud del Presidente del Comité, el Secretario Técnico podrá convocar a los miembros del Comité en el lugar, día y hora que determine; citación que podrá hacerse a través de cualquier medio tecnológico en los términos previstos en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO OCTAVO – SESIONES EXTRAORDINARIAS:** El Comité Asesor de Contratación sesionará de manera extraordinaria siempre y cuando se cuente con aval del Presidente del comité a través de cualquier medio tecnológico en los términos previstos en la normatividad vigente, quién deberá informarlo del mismo modo al Secretario Técnico del Comité, posteriormente este remitirá, la convocatoria, el orden del día y los respectivos soportes a los miembros del Comité de Contratación con al menos un (1) día hábil de anticipación a la fecha de la sesión extraordinaria. La dependencia que somete el tema a consideración del Comité deberá informar previamente al presidente del comité a través de cualquier medio tecnológico en los términos previstos en la normatividad vigente remitiendo los respectivos soportes.

**ARTÍCULO NOVENO. - SESIONES PRESENCIAL, VIRTUAL O MIXTAS.** En ejercicio de lo establecido en el artículo 63 del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las sesiones del Comité de Contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial; sin



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento  
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687



Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

embargo, se podrán celebrar sesiones de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico, o mixtas (virtual y presencial), siempre que los miembros puedan deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración a través de cualquier medio tecnológico en los términos previstos en la normatividad vigente, cuya citación estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO. – QUÓRUM Y MAYORÍA.** El Comité podrá sesionar con la asistencia de mínimo tres (3) de sus integrantes. La aprobación de los asuntos sometidos a consideración del Comité se realizará por mayoría simple.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - ACTAS DEL COMITÉ:** De las recomendaciones y decisiones emitidas en las sesiones del Comité se dejará constancia mediante actas suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación

**PARÁGRAFO:** Los miembros del comité y los invitados, firmarán una lista de asistencia que hará parte integral de las actas del Comité. También hará parte de las actas, los documentos de soporte de las solicitudes sometidas a aprobación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 12 con funciones en la Oficina Jurídica, quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros e invitados del Comité de Contratación a las sesiones.
2. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité de Contratación.
3. Remitir oportunamente los documentos soporte de las solicitudes realizadas por las dependencias, para efectos de realizar el análisis respectivo por parte de los miembros del Comité.
4. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones del Comité de Contratación.
5. Emitir las orientaciones sobre los trámites, condiciones y requisitos de la gestión contractual de los procesos que se deben presentar y someter a consideración de los miembros del Comité de Contratación.
6. Recibir y radicar los asuntos de competencia del Comité de Contratación.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento  
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

Resolución 279  
(03 de julio de 2024)

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”

7. Administrar y custodiar el archivo magnético que contenga las correspondientes actas y demás documentos.
8. Proyectar las certificaciones y constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité de contratación, las cuales suscribirá el Presidente del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. COMUNICACIÓN.** La Oficina Jurídica comunicará el presente acto administrativo a los servidores públicos y contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, para conocimiento y fines institucionales pertinentes.






**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. – PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación en la página web o en los medios de comunicación institucionales definidos para tal fin.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).



**LUIS FELIPE LOTA**  
Director

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA/Vo.Bo.
<b>Aprobó:</b>	Jennifer Bermúdez Dussán	Subdirectora de Gestión Corporativa	
<b>Revisó:</b>	Clara Inés Márquez Vásquez	Jefe Oficina Jurídica	
	Angélica Avendaño	Asesora Externa	
<b>Proyectó:</b>	Alfredo García	Contratista Subdirección de Gestión Corporativa	
	Dilsen Paola Martínez	Contratista Oficina Jurídica	
	Sara Elizabeth Mora Rodríguez	Profesional Especializado 222-12 OJ	