

CIRCULAR NÚMERO

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Rad No. 2018-409-000015-4
Fecha: 04/05/2018 10:45:41->409
CIU: TODO EL PERSONAL ANI
Anexos: SIN



PARA: ANI

DE: **ALEXANDRA NAVARRO ERAZO**
Coordinadora GIT Contratación – Secretaria Técnica Comité de Contratación

FECHA: Mayo de 2018

ASUNTO RESOLUCIÓN No. 738 DEL 3 DE MAYO DE 2018
ADOPCIÓN DE LA REGULACIÓN INTERNA DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Con el fin de optimizar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias Presenciales y Virtuales del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura, el Dr. Dimitri Zaninovich, Presidente de la Entidad, emitió la Resolución No. 738 del 3 de mayo de 2018, por la cual se adopta la regulación interna de este Cuerpo colegiado, documento que fue objeto de recomendación en sesión ordinaria del pasado lunes 12 de marzo de 2018.

A continuación, se relacionan los aspectos más relevantes que fueron objeto de modificación o de ajuste respecto del Comité de Contratación, los cuales se incorporaron en el mencionado acto administrativo:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Recomendar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia al inicio de cada anualidad; adicionalmente, las modificaciones que se efectúen durante la Vigencia respectiva no serán sometidas a consideración del Comité de Contratación, circunstancia de la que se desprende que estarán bajo la responsabilidad de cada Ordenador del Gasto de la Entidad.

CONCESIONES PORTUARIAS

Recomendar el otorgamiento de las concesiones portuarias; asimismo se adiciona, para mayor claridad, el siguiente texto: *“así como las modificaciones contractuales que se pretendan realizar respecto de las mismas, con anterioridad a su sometimiento a consideración ante el Consejo Directivo de la Entidad”*.

30 CIRCULAR NUMERO DE

CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Recomendar la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos o de cooperación que incorporen desembolsos de recursos públicos sin importar su cuantía; se adiciona, para mayor claridad, el siguiente texto: *“así como sus respectivas modificaciones”*.

CELEBRACIÓN DE CONTRATOS BAJO MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Recomendar la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa (diferentes a los mencionados en el literal anterior), cuya cuantía sea superior a quinientos (500) S.M.L.M.V. y, tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con la representación judicial o arbitral de los intereses de la Entidad; se adiciona el siguiente texto: *“deberán tenerse en cuenta los criterios definidos por el Comité de Conciliación para la selección de abogados externos”*.

DECLARATORIA O NO DE EVENTOS EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

Serán sometidos a consideración del Comité de Contratación la declaratoria o no de los Eventos Eximentes de Responsabilidad que adelante la Entidad.

CONVOCATORIAS A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS (PRESENCIALES O VIRTUALES)

Cada Vicepresidente interesado en los temas a ser tratados, remitirá por correo institucional a la Secretaría Técnica la información y documentación que soporta la solicitud. En caso de que el Vicepresidente respectivo no remita la información con su solicitud o la envíe incompleta, la Secretaría Técnica del Comité se abstendrá de incluir el Asunto en el Orden del Día de la siguiente sesión y, en consecuencia, no realizará la citación correspondiente sobre el particular. La Secretaría del Comité efectuará únicamente una revisión de tipo formal de la documentación que le sea remitida por las Áreas, más no sobre el contenido de la misma, pues ésta les corresponde adelantarla a las Dependencias dentro del ámbito de sus competencias.

El Comité de Contratación se reunirá, para las sesiones ordinarias, en un día de la semana que previamente se determine, atendiendo los requerimientos al efecto de las Áreas. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación procederá a la **convocatoria de la sesión correspondiente a más tardar dos (2) días hábiles a su realización.**

CIRCULAR NUMERO DE

En las sesiones ordinarias podrá incluirse un punto denominado “VARIOS”, el cual, para ser tratado, deberá ser aprobado por los Integrantes del Comité de Contratación presentes en la respectiva sesión al inicio de la misma al momento de ratificar el orden del día y deberá aportarse la totalidad de los soportes requeridos, según corresponda.

Frente a las sesiones extraordinarias, en las cuales se analizarán los asuntos relacionados en el artículo quinto de la Resolución No. 738 de 2018 que tengan carácter excepcional y que no puedan ser llevados a una sesión ordinaria, la Secretaría Técnica del Comité de Contratación procederá a la **convocatoria de la sesión correspondiente a más tardar un (1) día hábil a su realización**, la cual será determinada previamente. En caso de que la solicitud y/o la correspondiente autorización por parte del Presidente de la Entidad sean emitidas en un lapso menor al ya mencionado, la Secretaría Técnica del Comité dejará constancia de tal situación en la citación, inicio de la sesión y Acta correspondientes.

SOPORTES DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Con el fin de que los Integrantes del Comité de Contratación realicen una completa y correcta revisión de los asuntos a tratar, los soportes a adjuntar a la solicitud del Vicepresidente interesado, debidamente escaneados y diferenciados entre sí, serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio:

- i. Plan Anual de Adquisiciones Inicial:
 - Documento contentivo del Plan Anual de Adquisiciones, detallado.

- ii. Para Modificaciones contractuales a Concesiones y Otros Contratos (Salvo Concesiones Portuarias):
 - Estudio de Oportunidad y Conveniencia debidamente suscrito por el Vicepresidente respectivo, así como por cada una de las áreas de seguimiento del proyecto que corresponda.
 - Modificación contractual debidamente suscrita por el Gerente de cada área interviniente.
 - Concepto de Interventoría radicado en la ANI (si aplica).
 - Demás soportes que se requieran por razón de su importancia o complejidad.

yes

CIRCULAR NUMERO DE

iii. Para Concesiones Portuarias y sus modificaciones:

- Proyecto de Resolución.
- Modificación contractual debidamente suscrita por el Gerente de cada área interviniente (si aplica).
- Concepto de Interventoría radicado en la ANI (si aplica).
- Conceptos de cada una de las áreas de seguimiento del proyecto que corresponda.
- Demás soportes que se requieran por razón de su importancia o complejidad.

iv. Para Modificaciones contractuales a Interventorías:

- Estudio de Oportunidad y Conveniencia debidamente suscrito por el Vicepresidente respectivo, así como por cada una de las áreas de seguimiento del proyecto que corresponda.
- Modificación contractual debidamente suscrita por el Gerente de cada área interviniente.
- Demás soportes que se requieran por razón de su importancia o complejidad.

v. Para Procesos de Selección - Pliego Definitivo de Condiciones:

- Pliego Definitivo de Condiciones.

vi. Para Procesos de Selección – Informes Definitivos de Evaluación:

- Informe de Evaluación Definitivo, cuando lo requiera el Vicepresidente interesado.

vii. Para eventos eximentes de responsabilidad:

- Solicitud del Concesionario, debidamente radicada ante la Entidad.
- Concepto de Interventoría debidamente radicado ante la Entidad (si aplica).
- Conceptos de las áreas intervinientes en el asunto concreto, debidamente radicados.
- Proyecto de Acta de reconocimiento del evento, en caso de que éste sea aceptado.
- Proyecto de oficio de respuesta al Concesionario en caso de que el evento no sea reconocido.

yw

CIRCULAR NUMERO DE

viii. Para contratación de proyectos de asociación publico privada sin recursos públicos:

- La Minuta del Contrato, sus anexos y apéndices, debidamente suscrita por el Gerente de cada área interviniente.

Igualmente deberá allegarse una PRESENTACIÓN, la cual contendrá un resumen de los aspectos más relevantes del asunto a tratar que, por tratarse de una herramienta didáctica, deberá corresponder a lo señalado en el documento que se presente al Comité de Contratación.

La exposición de los asuntos a tratar deberá referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- Asunto que se somete a consideración del Comité.
- Antecedentes.
- Situación actual.
- Pronunciamiento escrito y radicado de la Interventoría.
- Pronunciamiento escrito de las Áreas, los cuales serán incorporados en el Estudio Previo.
- Recomendación sugerida al Comité, con indicación de las razones técnicas, financieras, jurídicas y demás que la sustentan, conforme a los análisis efectuados por los funcionarios de la Entidad que participaron en el tema.

Cordialmente,



ALEXANDRA NAVARRO ERAZO

Coordinadora GIT Contratación – Secretaria Técnica Comité de Contratación

Anexo: SIN

Proyecto: María Yahvezzine Del Castillo López – Abogada GIT de Contratación Vicepresidencia Jurídica

GADF-F-011