



**RESOLUCIÓN No. 0139**

**25 ENE. 2023**

*“Por la cual se conforma la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se determina su integración, funciones, operación y se dictan otras disposiciones”*

### **LA DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 99 de la Ley 270 de 1996 y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 98 de la Ley 270 de 1996 -Estatutaria de la Administración de Justicia- estableció la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

Que el artículo 99 de la Ley 270 de 1996 establece que a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial le corresponde *“suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse; y la de (...) actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan (...)”*.

Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 *“las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo”*.

Que conforme con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en consideración que con la gestión contractual de la entidad se busca el cumplimiento de los fines de la Entidad y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que mediante Acuerdo PCSJA20-11603 de 2020 se modificó la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de optimizar los procesos de apoyo a la función misional del el Consejo Superior de la Judicatura, con énfasis en compras públicas y proyectos transversales y estratégicos de infraestructura e informática.

Que mediante la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptó el Manual de Contratación interno, en el cual, se reglamentó la junta de contratación.

Que la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, en ejercicio de sus competencias, requiere modificar la constitución, funciones y operación de la Junta asesora de contratación de la Entidad.

Hoja No. 2 de la Resolución No. 0139 de 25 ENE. 2023 Por la cual se conforma la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se determina su integración, funciones, operación y se dictan otras disposiciones.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. CRÉASE** al interior de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la Junta Asesora de Contratación, quien recomendará al(a la) Ordenador(a) del Gasto, en la toma de decisiones que se deriven de la actividad contractual de la entidad.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE.** La Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial conocerá de los procesos contractuales en sus diferentes modalidades, salvo, la contratación directa inferior a cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes y los procesos de contratación por la modalidad de mínima cuantía.

**ARTÍCULO 2. CONFÓRMESE** la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial por los siguientes integrantes:

**Integrantes permanentes con voz y voto**

1. El(La) Director(a) de la Unidad Administrativa, quien la presidirá.
2. El(La) Director(a) de la Unidad de Asistencia Legal.
3. El(La) Director(a) de la Unidad de Planeación.
4. El(La) Director(a) de la Unidad de Presupuesto.
5. El(La) servidor(a) del Despacho del Director(a) Ejecutivo(a) de Administración Judicial designado por éste.

**Integrantes transitorios con voz y voto**

Tendrán calidad de miembros transitorios y participarán en la Junta cuando el proceso contractual se refiera a temas de infraestructura o tecnología, respectivamente:

1. Coordinador(a) del Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura.
2. Coordinador(a) del Grupo de Proyectos de Especiales de Tecnología.

**Integrantes permanentes con voz y sin voto**

1. El(La) Director(a) de la Unidad Compras Públicas.

**PARÁGRAFO 1.** La Junta podrá citar en calidad de invitados, sin voto a los servidores o contratistas que consideren, por sus conocimientos técnicos y específicos.

**PARÁGRAFO 2.** La participación y asistencia de los integrantes de la Junta Asesora de Contratación es indelegable, salvo en el caso del (de la) Director(a) de la Unidad Administrativa.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de inasistencia debidamente justificada por parte de los integrantes permanentes, se podrá contar con un suplente. Para ello, el integrante permanente comunicará por escrito, mediante correo electrónico con dos (2) días de antelación a la Secretaría Técnica de la Junta Asesora de Contratación, el nombre y cargo de su respectivo suplente. La invitación a la sesión de la Junta le será cursada tanto al

Hoja No. 3 de la Resolución No. 0139 de 25 ENE. 2023 Por la cual se conforma la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se determina su integración, funciones, operación y se dictan otras disposiciones.

miembro principal como al suplente, y sólo se tendrá como válida la asistencia de uno de ellos, de lo cual se dejará constancia en el acta.

**ARTÍCULO 3. FUNCIONES.** - Son funciones de la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:

1. Recomendar al(a la) Ordenador(a) del Gasto, la realización de las siguientes actividades o actos relacionados con el Sistema de Compra Pública y la contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:
  - a) La aprobación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia fiscal.
  - b) La presentación al Consejo Superior de la Judicatura de la solicitud de autorización para celebrar contratos, en los términos de la Ley 270 de 1996; incluyendo los de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial que requieren presentarse ante el Consejo Superior de la Judicatura para autorización.
  - c) La apertura del proceso de contratación, previa revisión de los documentos del proceso de contratación.
  - d) La expedición de adendas sobre asuntos sustanciales del Proceso de Contratación tales como modificaciones en las obligaciones, en las especificaciones técnicas, en los requisitos habilitantes y factores ponderables.
  - e) La adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, según corresponda, previa revisión del resultado final del proceso de selección, derivado del informe de evaluación. Cuando la adjudicación es en audiencia pública, la recomendación deberá hacerse previamente a su iniciación, sin perjuicio de que deba presentar al ordenador del gasto su opinión y recomendación en el curso de la misma.
  - f) La celebración de contratos bajo la modalidad de Contratación Directa cuando superen los cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
  - g) La colocación de Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuando superen los cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
  - h) Las adiciones contractuales que superen los cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
2. Conocer las controversias que puedan presentarse entre la Unidad de Compras Públicas y otras dependencias o Unidades con ocasión de las funciones asignadas a la primera, y recomendar posibles soluciones a las mismas al Director Ejecutivo de Administración Judicial.
3. Concurrir con el (la) Ordenador(a) del Gasto a las audiencias de adjudicación previstas en los Procesos de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y

Hoja No. 4 de la Resolución No. 0139 de 25 ENE. 2023 Por la cual se conforma la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se determina su integración, funciones, operación y se dictan otras disposiciones.

asesorarlo (a) durante las mismas. Igual competencia tendrá respecto de otras audiencias a la cuales el Ordenador del Gasto solicite su presencia.

4. Asesorar al Ordenador del Gasto en los asuntos de contratación o de adquisición de bienes o servicios, que le someta a su consideración.
5. Solicitar a la Unidad de Compras Públicas o a la dependencia respectiva, el ajuste de los documentos sometidos a su estudio, conforme con el resultado de las deliberaciones y con el propósito de emitir su recomendación, cualquiera sea el sentido de ésta.
6. Estudiar y emitir recomendaciones en asuntos contractuales de la entidad (etapa precontractual, contractual o poscontractual), cuando sea solicitado por el(la) Director(a) Ejecutivo (a) de Administración Judicial.

**ARTÍCULO 4. SESIONES.** La Junta Asesora de Contratación se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, de la siguiente manera:

**Sesiones Ordinarias:** Sesionará ordinariamente con una periodicidad quincenal. Las sesiones serán convocadas por la Secretaría Técnica con tres (3) días de antelación a la fecha de la reunión. En la convocatoria se indicará la respectiva agenda y se remitirá la información, junto con la documentación que debe ser considerada.

**Sesiones Extraordinarias:** Sesionará de manera extraordinaria en cualquier momento, cuando por circunstancias especiales así fuere necesario. En tal caso, la convocatoria será realizada por la Secretaría Técnica y se indicará la respectiva agenda y se remitirá la información, junto con la documentación que debe ser considerada.

**PARÁGRAFO 1.** Podrá sesionar a través de medios virtuales que permitan la interacción simultánea o sucesiva de sus integrantes. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de conformidad con los términos previstos en la ley.

**ARTÍCULO 5. QUÓRUM.** Podrá deliberar con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes con derecho a voz y voto. Para decidir, se requiere mayoría simple de los integrantes asistentes con derecho a voz y voto.

La inasistencia de los miembros principales permanentes a 3 sesiones consecutivas de la Junta Asesora de Contratación se reportará por parte de la Secretaría Técnica a el(la) Director(a) Ejecutivo(a) para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO 6. OPERACIÓN.** La Junta Asesora de Contratación deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones para su funcionamiento:

1. Los puntos o temas de orden del día serán remitidos por la Secretaría Técnica y presentados a consideración de la Junta Asesora de Contratación por el Director Administrativo de la División de Estructuración de Compras Públicas, con apoyo de los servidores o contratistas de la dependencia.

Hoja No. 5 de la Resolución No. 0139 de 25 ENE. 2023 Por la cual se conforma la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se determina su integración, funciones, operación y se dictan otras disposiciones.

2. Tanto en la presentación del proceso contractual, como del debate derivado de la presentación podrán participar los servidores y contratistas de la Unidad o Grupo Especial -dependencia- de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que sea responsable de preparar los estudios técnicos de necesidad de adquisición de bienes y servicios o del contrato, y/o de la Unidad o dependencia del Consejo Superior de la Judicatura que tiene la necesidad.
3. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá reanudarse sin más citación que la efectuada al momento de la suspensión. En caso de presentarse el retiro de uno o varios de los miembros, que de lugar a la desaparición del el quórum deliberativo, no se podrá continuar con la sesión y se tendrá que reprogramar.
4. En caso de presentarse a la Junta un proceso contractual en el cual, la necesidad provenga de la unidad de alguno de los integrantes de la misma, el correspondiente Director(a) o Coordinador(a) no tendrá derecho a voto respecto de dicho proceso.
5. Para las necesidades de contratación surgidas en alguna de las direcciones seccionales de Administración Judicial, y que deban ser conocidas por el Director Ejecutivo o requieren algún trámite ante el Consejo Superior de la Judicatura que deba ser presentado o tramitado ante éste último, el respectivo Director Seccional de Administración Judicial deberá asistir y presentar el respectivo proceso junto con los servidores que considere para la presentación del respectivo punto del orden del día.
6. En caso de que la necesidad contractual provenga de las Unidades o dependencias del Consejo Superior de la Judicatura, el respectivo Director de Unidad, jefe de la dependencia o su delegado asistirá a la sesión de la Junta Asesora de Contratación, en la que sus miembros estudien, analicen y decidan lo pertinente, conforme con sus competencias. En todo caso, podrán asistir acompañados de los servidores que requiera para su participación.

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL (DE LA) PRESIDENTE(A) DE LA JUNTA ASESORA DE CONTRATACIÓN.** El(a) presidente(a) de la Junta Asesora de Contratación debe:

1. Presidir y dirigir las sesiones y audiencias.
2. Aprobar y hacer cumplir el orden del día definido para cada sesión, así como limitar el uso de la palabra, cuando a ello haya lugar.
3. Suscribir junto con la Secretaría Técnica, las actas y constancias de las decisiones adoptadas por la Junta Asesora de Contratación.

**ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA** La Secretaría Técnica de la Junta Asesora de Contratación está a cargo de la División de Estructuración de Compras Públicas, a través del servidor designado para tal efecto por el Director de la Unidad de Compras Públicas. La secretaría técnica tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

Hoja No. 6 de la Resolución No. 0139 de 25 ENE. 2023 Por la cual se conforma la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se determina su integración, funciones, operación y se dictan otras disposiciones.

1. Convocar a las sesiones de la Junta Asesora de Contratación.
2. Verificar el quórum correspondiente al comienzo de cada sesión.
3. Mantener organizado el archivo físico y virtual de las actas de cada sesión de la Junta.
4. Elaborar y suscribir, junto con el Presidente, las actas y constancias sobre las decisiones adoptadas por la Junta Asesora de Contratación.
5. Requerir a las dependencias competentes los informes y documentos necesarios para adelantar la respectiva sesión.
6. Presentar al(a) Director(a) Ejecutivo (a) de Administración Judicial, informes sobre el funcionamiento de la Junta, cuando lo solicite.

**ARTÍCULO 9. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los numerales 2.2. a 2.2.7 del Manual de contratación, adoptado mediante la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 25 ENE. 2023

Elaboró: Adriana Buitrago– Profesional UCP  
Andrés Felipe Duque G – Profesional UCP  
Reviso: Martha Catalina Rodríguez C – Contratistas Despacho DEAJ  
Diana Carolina Rodríguez R. – Contratistas Despacho DEAJ  
Andrés M. Rojas G. – Profesional Despacho DEAJ

**Firmado Por:**

**Nasly Raquel Ramos Camacho**

**Directora Ejecutiva**

**Dirección Ejecutiva De Administración Judicial**

**Despacho Dirección**

**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 7f63aa404699116be887b033aa5019e9a8ae7dc9fb9c3645bc80262c5775dd56

Documento generado en 25/01/2023 04:37:34 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**

**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**