



DECRETO

“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITÉS DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren los artículos 209, 211 y el numeral 1 del 305 de la Constitución Política, los artículos 11, 12 y 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 5, los numerales 1, 14 y 15 del artículo 119 y el artículo 120 de la Ley 2200 de 2022; el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que el numeral 1° y el literal b) del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*, señalan que corresponde a los Gobernadores de los Departamentos, como Jefes y Representantes Legales de los mismos, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y escoger contratistas.
3. Que el artículo 12 ídem, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 faculta a los Jefes y los Representantes Legales de las Entidades Estatales para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.
4. Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adiciona el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 en el sentido que *“En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.”*
5. Que los servidores públicos delegatarios de la función para celebrar todos los actos inherentes a la actividad contractual, comprende entre otros, la ordenación del gasto y la firma de los contratos o convenios, y son responsables de los actos realizados en ejercicio de las funciones a ellos delegadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

6. Que igualmente, por medio del Decreto N.º 2025070000089 del 3 de enero de 2025, modificado por los Decretos N.º 2025070000847 03/03/2025 y N.º 2025070002693 17/06/2025, se realizaron delegaciones en materia contractual en los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente de Auditoría Interna, Gerente de Control Interno Disciplinario, Gerente de Proyectos Especiales, el (la) Jefe de Unidad de Programas Sociales, el (la) Gerente de Relacionamiento y el (la) Gerente de Catastro, Jefe (a) de Oficina Privada, Subsecretario (a) de Paz y Derechos Humanos, en lo relativo a la función para adelantar las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarias para el cumplimiento de los fines del Departamento de Antioquia.
7. Que es deber del Gobernador del Departamento de Antioquia, en aplicación del principio de coordinación administrativa, realizar el control y vigilancia de la actividad precontractual, contractual y poscontractual delegada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007; y que, en aras de dotar a los servidores públicos delegatarios de instrumentos que les permitan desarrollar de manera eficiente, eficaz y transparente la actividad contractual, resulta necesario fortalecer los mecanismos institucionales de asesoría, orientación y evaluación mediante la conformación y operación de los Comités Asesores y Evaluadores de Contratación y del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia.
8. Que, en este sentido, el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015 señala que la Entidad Estatal puede designar un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.
9. Que la norma de referencia dispone que *"El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. (...) Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley. (...)"*
10. Que mediante el Decreto con fuerza de Ordenanza N.º 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, se determinó la nueva Estructura Administrativa de la Administración Departamental, orientada a promover un gobierno austero, eficiente y sin excesos, en coherencia con los criterios del artículo 209 de la Constitución Política.
11. Que el citado decreto definió los pilares del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia, dentro de los cuales el Direccionamiento Jurídico constituye un eje estratégico orientado a la prevención del daño antijurídico, la defensa judicial, administrativa y contractual y la garantía de la sostenibilidad integral del Departamento, en armonía con el principio de coordinación administrativa.

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITÉS DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

12. Que el Artículo 75 del mismo Decreto con fuerza de Ordenanza consagra la supresión y simplificación de trámites como objetivo permanente de la Administración Pública Departamental, en desarrollo de los principios de economía y celeridad previstos en la Constitución, promoviendo la articulación y eliminación de duplicidades funcionales.
13. Que mediante el Decreto N.º 2025070000093 del 7 de enero de 2025, se establecieron disposiciones referentes a la conformación, operación y funciones del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, los Comités Internos de Contratación y los Comités Asesores y Evaluadores de Procesos Contractuales.
14. Que, tras la evaluación del modelo de operación de los comités contractuales, conforme al Decreto con fuerza de Ordenanza N.º 2024070003913 de 2024, se evidenció la necesidad de integrar en una sola instancia los Comités Asesores y Evaluadores y Comités Internos de Contratación, con el propósito de optimizar la gestión pública, fortalecer la trazabilidad técnica y jurídica de las actuaciones contractuales, y evitar la dispersión de competencias.
15. Que la integración de dichos comités en un solo órgano denominado "Comités Asesores y Evaluadores" permite racionalizar los procedimientos, garantizar mayor coherencia institucional y reducir los tiempos de trámite, en aplicación directa de los principios de coordinación, economía, celeridad y responsabilidad, previstos en el artículo 3º de la Ley 489 de 1998 y en el artículo 5º del Decreto con fuerza de Ordenanza N.º 2024070003913 de 2024.
16. Que, en atención a las delegaciones contractuales vigentes y en el marco de la estructura administrativa definida mediante el Decreto con fuerza de Ordenanza N.º 2024070003913 de 2024, en cada organismo o dependencia con competencia para contratar se conformarán los Comités Asesores y Evaluadores de Contratación, como instancias interdisciplinarias encargadas de desarrollar, orientar, asesorar y acompañar al ordenador del gasto en la planeación, ejecución y cierre de los procesos contractuales.

Dichos comités tendrán a su cargo el desarrollo técnico, jurídico y financiero de cada proceso, desde la elaboración de los estudios y documentos previos hasta la expedición del acto administrativo de adjudicación o aquel que haga sus veces, conforme a la modalidad de selección establecida en la ley y bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Asimismo, les corresponde evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés presentadas en los procesos de selección, así como recomendar, revisar, orientar, asesorar y acompañar al ordenador del gasto en las actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, incluyendo las adiciones, prórrogas, modificaciones y demás asuntos sometidos a su consideración, garantizando la coherencia técnica, jurídica y financiera de las decisiones adoptadas.

17. Que, de conformidad con lo anterior, y en aras de dotar a los servidores públicos delegatarios de instrumentos que les permitan desarrollar de manera eficiente y eficaz la actividad contractual, es necesaria la conformación de los siguientes comités: (i) Comités Asesores y Evaluadores de Contratación, y (ii) Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia. Dichas instancias constituyen herramientas para orientar y asesorar a los ordenadores del gasto en el ejercicio de las funciones a ellos delegadas, y



"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

representan el apoyo y respaldo del Gobernador en las labores relacionadas con la vigilancia y el control de la contratación.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento Antioquia,

DECRETA

TÍTULO I

COMITÉS ASESORES Y EVALUADORES

ARTÍCULO PRIMERO. DEFINICIÓN: Los Comités Asesores y Evaluadores de Contratación (CAE) son un órgano interdisciplinario responsable de desarrollar, asesorar, orientar y acompañar integralmente al ordenador del gasto en cada proceso contractual de la respectiva dependencia u organismo con delegación para contratar.

Su ámbito de acción comprende desde la elaboración de los estudios y documentos previos hasta la expedición del acto administrativo de adjudicación o aquel que haga sus veces, conforme a la modalidad de selección establecida en la ley y bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Los Comités estarán conformados por un grupo de profesionales con competencias jurídicas, técnicas y financieras, que posean conocimiento sobre el objeto contractual y sobre los aspectos a evaluar en relación con el bien, obra o servicio que se pretende contratar.

Asimismo, los Comités tendrán la función de asesorar y formular recomendaciones al ordenador del gasto en los asuntos propios de la actividad precontractual, contractual y poscontractual de su organismo o dependencia, con el fin de garantizar la adecuada planeación, ejecución y cierre de los procesos contractuales, en armonía con los objetivos misionales, programas y proyectos institucionales.

Los Comités Asesores y Evaluadores de Contratación serán designados mediante acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto del respectivo organismo, y podrán denominarse bajo la sigla CAE.

PARÁGRAFO: Para adiciones, prórrogas y/o modificaciones contractuales, los Comités de Asesores y Evaluadores estarán conformados por el supervisor del contrato o convenio, y el (la) Director(a) o responsable del área beneficiaria de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la adición, prórroga y/o modificación.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN: Los Comités de Asesores y Evaluadores estarán integrados por:

- Un (1) profesional universitario o superior con estudios en administración, economía, contaduría, finanzas, ingeniería, arquitectura y/o afines, o en su defecto, un profesional contratado con dicho perfil.
- Un (1) profesional universitario o superior con estudios en Derecho, o en su defecto, un profesional contratado abogado.
- El (la) Director(a) o responsable del área beneficiaria de la necesidad que se pretende satisfacer mediante el proceso contractual, o en defecto su superior jerárquico, mediante profesional universitario o superior con estudios relacionados con la materia del proceso.

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO TERCERO. ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACIÓN: Cada ordenador del gasto podrá designar mediante resolución, de manera global, a quienes conformarán los Comités de Asesores y Evaluadores al interior de su organismo o dependencia, una vez elaborado el Plan Anual de Adquisiciones, o podrá designarlos para cada proceso contractual específico.

El número del acto administrativo que designa los Comités de Asesores y Evaluadores y sus integrantes deberán relacionarse expresamente en los estudios y documentos previos del proceso contractual correspondiente.

Una copia de la resolución de conformación del Comité deberá ser remitida a la Dirección Contractual de la Secretaría General, para efectos de registro, control y seguimiento.

ARTÍCULO CUARTO. CONCURSOS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES DE DISEÑOS, PLANOS, ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS: En el caso de los concursos para selección de consultores de diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos, el jurado calificador estará conformado como lo dispone el Decreto N° 2326 de 1995 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES GENERALES: Los Comités Asesores y Evaluadores tendrán las siguientes funciones dentro de cada proceso:

1. Consolidar los estudios y documentos previos, justificaciones y demás soportes relacionados con cada proceso contractual, anexando la documentación requerida y suficiente para su desarrollo.
2. Revisar y validar el estudio del sector y el análisis de mercado, incorporando los aspectos técnicos, jurídicos y financieros que sustenten la modalidad de selección y la viabilidad del proceso.
3. Elaborar y consolidar la matriz de riesgos, analizando la tipificación, asignación y distribución de los riesgos desde la etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
4. Sustentar ante el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación y el Ordenador del Gasto, la necesidad del proceso contractual, de acuerdo con los estudios y documentos previos.
5. Elaborar los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e invitaciones públicas, adoptando los pliegos tipo cuando aplique, así como los avisos y adendas correspondientes.
6. Responder las observaciones y peticiones que se formulen durante las diferentes etapas del proceso contractual.
7. Evaluar las ofertas y documentos allegados por los proponentes, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación jurídica, técnica y financiera, conforme a los pliegos o invitaciones públicas.
8. Elaborar los informes de verificación y evaluación, recomendando al ordenador del gasto la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto del proceso, según corresponda.
9. Publicar y actualizar los documentos del proceso contractual —proyectos de pliegos, pliegos definitivos, evaluaciones, avisos, adendas, modificaciones al cronograma y demás documentos precontractuales— en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), en el portal institucional del Departamento de Antioquia y en los demás sistemas de información exigidos por la normativa vigente.
10. Registrar y mantener actualizada la información contractual en la plataforma SAP y en los demás sistemas de información institucional que apliquen.

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

11. Verificar que las necesidades y procesos contractuales se encuentren incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y cumplan con la planeación presupuestal y contractual establecida.
12. Remitir a la Dirección Contractual los expedientes precontractuales y contractuales que determine la reglamentación interna, debidamente digitalizados y antes de su publicación en el SECOP, así como los informes periódicos de seguimiento y liquidación.
13. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y con las directrices de la Secretaría General, la Subsecretaría Jurídica y la Dirección Contractual.
14. Asesorar al ordenador del gasto en los temas contractuales sometidos a su conocimiento y emitir las recomendaciones correspondientes para la toma de decisiones.
15. Ejecutar todas las demás actividades inherentes al desarrollo, control y cierre de los procesos de selección, de conformidad con la normativa contractual vigente.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES ESPECÍFICAS: Los integrantes de los Comités Asesores y Evaluadores, además de las funciones definidas en el artículo quinto del presente Decreto, desempeñarán las siguientes funciones específicas:

1. FUNCIONES DEL ROL JURÍDICO

- 1.1. Liderar la consolidación jurídico-integral del expediente precontractual (estudios y documentos previos, estudio del sector y análisis de mercado, matriz de riesgos, proyectos de pliegos, pliegos definitivos, invitaciones, avisos, adendas, informes, respuestas, y proyecto de acto de adjudicación o de declaratoria de desierto), integrando los insumos técnicos y financieros.
- 1.2. Verificar y sustentar jurídicamente la modalidad de selección y su fundamento normativo (incluida la procedencia de pliegos tipo, cuando aplique).
- 1.3. Verificar competencia/delegación, en armonía con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y la existencia/vigencia de los soportes presupuestales requeridos, asegurando la coherencia con el marco de planeación.
- 1.4. Elaborar el componente jurídico de la matriz de riesgos (tipificación, asignación, mitigación y coberturas), definiendo garantías, amparos, penalidades, cláusulas excepcionales y demás mecanismos de gestión contractual.
- 1.5. Preparar y revisar, desde su rol, proyectos de pliegos, pliegos definitivos, minuta contractual, cronogramas, avisos y adendas, asegurando la observancia de principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.
- 1.6. Elaborar las respuestas jurídicas a observaciones, peticiones y/o recursos presentados durante el proceso.
- 1.7. Verificar requisitos habilitantes y condiciones jurídicas de los proponentes (capacidad para contratar, representación, reglas para consorcios/UT, inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, y listas restrictivas).
- 1.8. Sustentar ante el Comité de Orientación y Seguimiento la necesidad y condiciones del proceso; y recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o la declaratoria de desierto.
- 1.9. Verificar la legalización (garantías, requisitos de ejecución, y revisar jurídicamente adiciones, prórrogas, modificaciones y suspensiones, asegurando tipicidad, soporte y vigencias).
- 1.10. Cargar y actualizar los documentos en SECOP; registrar en SAP, SIG y demás sistemas institucionales; custodiar el expediente físico y electrónico hasta la legalización y remitirlo al archivo de gestión.

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

2. FUNCIONES DEL ROL LOGÍSTICO

- 2.1. Elaborar, desde su rol, los estudios y documentos previos, así como los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e invitaciones públicas, adoptando los pliegos tipo cuando aplique.
- 2.2. Efectuar la preparación logística, administrativa, económica y financiera de toda la documentación relacionada con los procesos contractuales.
- 2.3. Elaborar el presupuesto oficial del bien, obra o servicio a contratar, con base en precios de mercado, especificaciones técnicas y condiciones reales de ejecución.
- 2.4. Elaborar y consolidar el estudio de mercado, considerando condiciones de oferta, demanda, comportamiento sectorial, cargas impositivas y tributos aplicables.
- 2.5. Tramitar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), registros presupuestales (RP) y demás documentos financieros requeridos, según la etapa del proceso contractual.
- 2.6. Aportar conocimientos financieros y administrativos en el análisis conjunto de riesgos, participando en la elaboración de la matriz correspondiente, con énfasis en los riesgos económicos y de sostenibilidad presupuestal.
- 2.7. Apoyar desde su rol la preparación de los avisos, adendas y demás actos administrativos que se deriven de la gestión contractual.
- 2.8. Evaluar las propuestas y documentos allegados por los proponentes desde la perspectiva logística, financiera y económica, y presentarlos al Ordenador del Gasto, recomendando la adjudicación o declaratoria de desierto.
- 2.9. Elaborar las respuestas a observaciones, peticiones y recursos presentados durante el proceso de selección, dentro del ámbito de su competencia financiera o administrativa.
- 2.10. Diligenciar, anexar y actualizar la información y los soportes en los sistemas de información institucionales (SAP, SECOP, SIG y demás plataformas aplicables), conforme a los procedimientos establecidos.
- 2.11. Mantener actualizado el expediente de contratación en medio físico y electrónico durante la etapa precontractual, hasta la legalización del contrato, y remitirlo oportunamente al archivo de gestión.
- 2.12. Verificar el cumplimiento de los compromisos presupuestales y de ejecución financiera, garantizando la correspondencia entre los recursos asignados, los documentos contractuales y las condiciones del proceso.

3. FUNCIONES DEL ROL TÉCNICO:

- 3.1. Desarrollar el soporte técnico de los estudios y documentos previos, definiendo con precisión las especificaciones del objeto a contratar, su alcance, descripción de la necesidad, plazos, formas de pago, obligaciones, coberturas, indicadores de desempeño y demás aspectos técnicos relevantes.
- 3.2. Verificar la existencia y vigencia de licencias, permisos, estudios y demás requisitos técnicos necesarios para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 3.3. Elaborar los estudios y documentos previos, y los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e invitaciones públicas, adoptando los pliegos tipo cuando aplique y asegurando la coherencia técnica con los insumos jurídicos y financieros.
- 3.4. Participar en el análisis de riesgos contractuales, tipificando, asignando y evaluando los riesgos de naturaleza técnica y operativa, e integrando su valoración en la matriz de riesgos del proceso.



"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- 3.5. Elaborar el estudio de mercado desde la perspectiva técnica, considerando la calidad, disponibilidad, capacidad instalada, condiciones de oferta y demanda, y demás variables que incidan en la ejecución contractual.
- 3.6. Aportar conocimientos técnicos en todas las etapas del proceso de contratación, desde la planeación hasta la adjudicación y cierre precontractual.
- 3.7. Evaluar las propuestas y documentos allegados por los proponentes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la idoneidad de los oferentes y la calidad de los bienes, obras o servicios ofrecidos, y presentarlos al Ordenador del Gasto, recomendando la adjudicación o declaratoria de desierto.
- 3.8. Elaborar, desde el punto de vista técnico, las respuestas a observaciones, peticiones o recursos formulados durante el proceso de selección, en coordinación con los roles jurídico y logístico.
- 3.9. Efectuar la preparación técnica de los avisos, adendas y demás documentos que se requieran para la ejecución de los procesos contractuales.
- 3.10. Verificar la correspondencia entre los aspectos técnicos, financieros y jurídicos del proceso de contratación, garantizando la integralidad del expediente.
- 3.11. Diligenciar, anexar y actualizar la información y soportes en los sistemas institucionales (SAP, SECOP, SIG u otros), conforme a los procedimientos establecidos.
- 3.12. Mantener actualizado el expediente técnico del proceso contractual, en medio físico y electrónico, hasta la legalización del contrato, y remitirlo al archivo de gestión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. REUNIONES, SESIONES Y QUORUM: Los Comités Asesores y Evaluadores de Contratación (CAE) podrán reunirse de manera ordinaria o extraordinaria, en modalidad presencial o virtual, cuando lo estimen pertinente, con el fin de cumplir sus funciones interdisciplinarias de manera oportuna, eficiente y eficaz, en concordancia con los plazos establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el cronograma contractual de cada dependencia.

Para que el Comité pueda sesionar válidamente, se requerirá la asistencia mínima de dos (2) de sus miembros, entre quienes deberá estar el responsable del componente técnico quien a su vez será el coordinador del Comité Asesor y Evaluador.

Cada Comité sesionará con la periodicidad que se establezca en el acto administrativo de conformación, o cuando sea convocado por el ordenador del gasto o el coordinador del Comité, de acuerdo con las necesidades del proceso contractual.

Durante las sesiones, los Comités podrán apoyarse en las unidades especializadas con que cuenta el Departamento, especialmente en el Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Gobernación de Antioquia, sin perjuicio de la participación o asesoría de las demás dependencias técnicas o transversales competentes.

De cada sesión se dejará acta formal, en la cual se consignarán las deliberaciones, decisiones, recomendaciones y compromisos adoptados, debidamente firmada por los integrantes que participaron.

PARÁGRAFO: El ordenador del gasto podrá apartarse de las recomendaciones que en materia de contratación le hagan los Comités Asesores y Evaluadores de cada proceso, de lo cual dejará constancia escrita.

ARTÍCULO OCTAVO. COMITÉS ASESORES Y EVALUADORES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD: Para el desarrollo de la Delegación

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

contenida en el numeral 2 del artículo 2 del Decreto N° 202507000089 de 2025, el (la) Secretario (a) General, designará los profesionales que desarrollen el rol logístico y jurídico, y el (la) Subsecretario (a) de Servicios Administrativos y/o el (la) Secretario (a) de Talento Humano designará el profesional que desarrolle el rol técnico, según corresponda.

PARÁGRAFO: Para efectos de este Decreto, se entenderán de manera general como procesos de funcionamiento aquellos que se financian con recursos del presupuesto de funcionamiento así estos tengan recursos de inversión. Estos procesos se caracterizan por estar indirectamente relacionados con el cumplimiento de la misión institucional, en tanto que brindan soporte operativo y administrativo a las funciones misionales, y por tener un impacto interno orientado a la eficiencia institucional.

ARTÍCULO NOVENO. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS: Los miembros de los Comités Asesores y Evaluadores deberán contar con la competencia e imparcialidad suficiente que les permita elaborar los estudios y documentos previos, proyecto de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, evaluación de las propuestas o demás procesos contractuales. Por lo anterior, estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses consagrados en la Constitución y en la Ley.

Por tales circunstancias, en el acto administrativo mediante el cual se nombra el respectivo Comité, deberá dejarse constancia expresa del período durante el cual los integrantes del Comité Asesor y Evaluador deberán declararse impedidos o ser recusados.

Los Ordenadores del Gasto deberán velar y propender porque los integrantes de los Comités Asesores y Evaluadores no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

En caso de presentarse recusación contra todos o algunos de los miembros del Comité Asesor y Evaluador respectivo, cada Ordenador del Gasto deberá darle el respectivo trámite si resulta procedente y mediante acto administrativo se harán las designaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO. APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Será de obligatoria aplicación las medidas administrativas para la lucha contra la corrupción contenidas en la Ley 1474 de 2011, especialmente en los artículos 1, 2, 3 y 4, las relacionadas con los Estudios y Documentos Previos y maduración de proyectos contenidos en los artículos 83 y 87 y/o aquellas normas que la modifiquen o la adicionen, así mismo la Ley 2195 de 2022.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica de los Comités Asesores y Evaluadores será ejercida por el servidor público del nivel directivo, asesor o en su defecto, profesional que sea definido por el ordenador del gasto en el acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador.

La Secretaría Técnica estará encargada de realizar las correspondientes actas de cada una de las sesiones, las cuales deberán ser firmadas por todos los miembros. Los demás asistentes e invitados deberán diligenciar el formato de asistencia a reunión dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión, así mismo, deberá mantener actualizado el archivo de las actas del Comité Asesor y Evaluador.



"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

TÍTULO II

COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DEFINICIÓN: Es un órgano asesor y consultivo que apoya de manera específica los asuntos relacionados con la contratación estatal durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, con el fin de orientar a los ordenadores del gasto en el ejercicio de las funciones a ellos delegadas y así desarrollar de manera eficiente y eficaz la actividad contractual; así mismo, busca apoyar al Gobernador en su función de ejercer vigilancia y control a la actividad contractual.

Las determinaciones dadas en sus sesiones, tendrán el carácter de asesoría, por tanto, las decisiones estarán enfocadas a recomendar o no los asuntos que llegan a su conocimiento y no serán decisorias; en todo caso, la decisión frente a la futura contratación o modificación contractual estará en cabeza del ordenador del gasto respectivo, conforme al Decreto N° 2025070000089 de 2025, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, podrá denominarse bajo la sigla COS.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CONFORMACIÓN: El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia estará integrado por:

1. El (la) Secretario (a) General, quien podrá delegar en el (la) Subsecretario (a) Jurídico (a).
2. El (la) Secretario (a) de Hacienda quien podrá delegar en el (la) Subsecretario (a) Financiero.
3. El (la) Secretario (a) de Talento Humano y Servicios Administrativos quien podrá delegar en el (la) Subsecretario (a) de Servicios Administrativos.
4. El (la) Director (a) Contractual.
5. El (la) Director (a) del Departamento Administrativo de Planeación, quien podrá delegar en el (la) Director (a) de Seguimiento y Evaluación de la Gestión y Políticas Públicas del Departamento Administrativo de Planeación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Orientación y Seguimiento del departamento de Antioquia estará presidido por el (la) Secretario (a) General, en caso de ausencia de éste, el encargado de presidir la sesión del Comité será el (la) Subsecretario (a) Jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los integrantes del Comité de Orientación y Seguimiento del departamento de Antioquia cuentan con voz y voto. El voto está encaminado a recomendar el inicio o no de un proceso contractual y/o las modificaciones que se presentaren en la ejecución de los mismos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. SESIONES Y QUORUM: El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, sesionará ordinariamente de manera presencial o virtual, una (1) vez por semana y extraordinariamente de conformidad con la necesidad del servicio, previa solicitud escrita de los ordenadores del gasto.

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

PARÁGRAFO: Para que el Comité pueda sesionar, deliberar y recomendar válidamente se requiere la asistencia mínima de TRES (3) de sus miembros con voz y voto. La recomendación deberá ser tomada por mayoría absoluta.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. INVITADO PERMANENTE: El Gerente de Auditoría Interna o su delegado, será invitado permanente a las sesiones del Comité de Orientación y Seguimiento del departamento de Antioquia quien contará con voz pero sin voto.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO. INVITADOS NO PERMANENTES: Los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, los Directores de Departamentos Administrativos, el Gerente de Auditoría Interna, el Gerente de Control Interno Disciplinario, el Gerente de Proyectos Especiales, el (la) Jefe(a) de la Unidad de Programas Sociales, el (la) Gerente de Relacionamento, el (la) Gerente de Catastro, el (la) Jefe(a) de la Oficina Privada, el (la) Subsecretario(a) de Paz y Derechos Humanos y el (la) Subsecretario(a) de Servicios Administrativos, y demás funcionarios con delegación contractual de conformidad con el Decreto N.º 2025070000089 de 2025 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, cuando su iniciativa contractual deba ser analizada, **serán invitados no permanentes, con voz y sin voto, y su asistencia a la sesión correspondiente será obligatoria e indelegable.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Podrán asistir los profesionales de la Dirección de Contractual, que hayan realizado el análisis y revisión previa del tema objeto de discusión, quienes tendrán voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Podrán asistir los servidores públicos o particulares que tengan interés y/o conocimiento técnico en los temas objeto de discusión o análisis, quienes tendrán voz, pero sin voto, previa autorización de la Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. FUNCIONES: Son funciones del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, las siguientes:

1. Identificar y solicitar a la Secretaría General la definición de políticas institucionales producto de los análisis y revisiones realizadas a los diferentes procesos de contratación.
2. Realizar la revisión de los asuntos que son de su conocimiento, con respecto al cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el proceso de contratación administrativa.
3. Apoyar a la Secretaría General y al Despacho del Gobernador, en la aplicación y divulgación de las orientaciones y actualizaciones normativas que se promulguen en materia de contratación.
4. Orientar y conceptuar sobre la solución de conflictos o diferencias sobre competencias y demás asuntos relacionados con la contratación que se presenten entre los diferentes organismos o dependencias de la Administración Departamental.
5. Validar en el mes de enero de cada anualidad, el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Antioquia, a partir de la consolidación de las necesidades de los diferentes organismos de la entidad y de los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo así mismo, recomendar las actualizaciones adicionales que deban realizarse por cambios en la planeación.



"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

6. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de manera bimestral, de conformidad con la información enviada por la Secretaría General.
7. Elaborar cada dos (2) meses un informe ejecutivo sobre la labor de acompañamiento y seguimiento de la actividad contractual realizada por el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, al igual que un informe consolidado al cierre de cada vigencia. Dicho documento será presentado al Gobernador, previo análisis del (la) Secretario (a) General.
8. Orientar y recomendar todos los procesos contractuales, sin consideración a su cuantía, naturaleza, así como sus adiciones, prórrogas y/o modificaciones.
9. Verificar que los asuntos relacionados con la ejecución de recursos a través de transferencia por acto administrativo, sean susceptibles de dicha transferencia conforme a la normatividad vigente.
10. Dictar y modificar su propio reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los denominados memorandos de entendimiento, cartas de intención, así como los acuerdos de hermanamiento que no consagren obligaciones exigibles, ni con cargo al presupuesto de las partes intervinientes, no serán de conocimiento del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada organismo o dependencia interesado, pondrá a disposición del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, los documentos del proceso, en los tiempos establecidos para ello, y en la oportunidad definida en el Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el (la) Director (a) de Contractual de la Secretaría General y tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar la realización de las sesiones del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, asegurando la logística y verificando que todos los temas que vayan a ser tratados en cada sesión, cuenten con el soporte documental requerido. Las sesiones se harán constar en actas que quedarán debidamente firmadas y archivadas de acuerdo con las políticas de gestión documental de la entidad.
2. Consolidar, compilar y actualizar en forma permanente y por escrito a partir de la información contenida en las actas del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, las políticas que en materia de contratación se recomienden.
3. Consolidar y presentar por escrito al presidente del Comité, el informe del que trata el numeral 7 del artículo vigésimo quinto del presente decreto, con el fin de su revisión y trámite ante el Gobernador de Antioquia.
4. Elaborar las actas de cada sesión, donde se establezcan claramente los procesos que fueron presentados al Comité de Orientación y Seguimiento del departamento de Antioquia y cuál fue la recomendación sobre cada uno de ellos.
5. Expedir la certificación de cada proceso contractual que fue objeto de revisión por parte del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. En caso de ausencia del (la) Director (a) Contractual, la certificación será expedida por el (la) Subsecretario (a) de Jurídico de la Secretaría General.

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 2025070000093 DEL 07/01/2025, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES REFERENTES A LA CONFORMACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITES DE ASESORES Y EVALUADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

TÍTULO III

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. RESPONSABILIDAD: Los comités e instancias que trata el presente decreto tienen la finalidad de orientar, asesorar y articular el proceso de Contratación Administrativa en el Departamento de Antioquia, por lo cual, la responsabilidad y adopción de las decisiones corresponden a los ordenadores del gasto en quienes se haya delegado la contratación, con base en las recomendaciones de los respectivos Comités Asesores y Evaluadores.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: La Secretaría General orientará, unificará y direccionará la aplicación del componente jurídico en los procesos de contratación pública del Departamento de Antioquia de conformidad con las funciones a ella asignadas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. PROCESOS EN CURSO. Los procesos de contratación que hayan iniciado antes de la expedición del presente Decreto, y que no se encuentren adjudicados, continuarán conforme a la estructura contenida en el Decreto N° 2025070000093 del 07/01/2025, hasta su adjudicación.

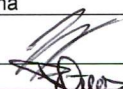
ARTÍCULO. VIGÉSIMO SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente acto administrativo rige a partir de su publicación y deroga todos los actos administrativos que le sean contrarios, en especial el Decreto N° 2025070000093 del 07/01/2025, y demás actos que lo han modificado, adicionado o complementado.

Dado en Medellín, el

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Gobernador de Antioquia


MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaria General

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Juan Felipe Rendón Sánchez – Director Contractual – Secretaría General		9-10-25
Revisó	Helena Patricia Uribe Roldán – Subsecretaria Jurídica		9-10-25

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.