



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN N.º **2262** DE 2025

(01 AGO 2025)

"Por medio de la cual se modifican la conformación del comité asesor de contratación y su funcionamiento, establecidos en la resolución 0034 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 208 a 211 de la Constitución Política, la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998, el Decreto 0562 de 2025 y el Decreto 4062 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la 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.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, señala: "De los fines de la contratación estatal, establece que:

"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, 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".

De la misma manera el artículo 23 de la precitada norma, indica:

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican la conformación del comité asesor de contratación y su funcionamiento, establecidos en la resolución 0034 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

"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, a su vez, 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 (...)".

Que mediante Decreto 4062 de 2011 artículo 1 se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como un organismo civil de seguridad, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que el Decreto 4062 de 2011 *"Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura."*, establece que: *"El objetivo de Migración Colombia, es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería del Estado colombiano, dentro del marco de la soberanía nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional"*.

Que el artículo 10 establece como función del despacho de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia con el fin de atender adecuadamente los servicios técnicos, operativos y administrativos, crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Que mediante la Resolución No. 34 del 17 de enero de 2014 se crearon los Comités de estructuración, evaluación, asesor de contratación y el comité asesor de supervisión e interventoría dentro de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecieron sus funciones.

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 Comité de Contratación, como una instancia asesora, consultiva y orientadora para la planeación y estudio de la contratación.

Que la finalidad del Comité de Contratación, es asesorar la gestión de la contratación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, y formular recomendaciones al Ordenador del Gasto en los procesos de contratación que adelante la Unidad

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican la conformación del comité asesor de contratación y su funcionamiento, establecidos en la resolución 0034 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

Administrativa Especial de Migración Colombia, garantizando los intereses y recursos de la Entidad de conformidad a la normativa legal vigente.

Que de acuerdo con la dinámica propia de los procesos de selección que adelanta la entidad, las diferentes modificaciones al marco jurídico que regula contratación estatal en Colombia y con el propósito de procurar el desarrollo de los principios de la función administrativa descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en consonancia con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, así como garantizar la eficiencia y celeridad en los comités internos se considera necesario ajustar la conformación de los comités, de acuerdo con las necesidades actuales de la Entidad.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario reestructurar la conformación y funciones del Comité de Contratación, fortaleciendo su rol como instancia asesora en el desarrollo de los procesos contractuales que adelanta la entidad, con base en la necesidad de facilitar la ejecución de las diferentes metas establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. MODIFIQUESE el artículo cuarto de la Resolución 34 de 2014 el cual quedará así:

ARTÍCULO CUARTO. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Créase el Comité Asesor de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como una instancia consultiva y asesora de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y tendrá como finalidad principal la definición de los lineamientos que regirán la gestión contractual en la entidad.

INTEGRANTES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El comité Asesor de Contratación de la Unidad Administrativa Migración Colombia se integra por:

1. El(La) Director(a) General o quien designe para tal fin.
2. El(La) Secretario(a) General.
3. El (La) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
4. El(La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Para casos excepcionales, el respectivo miembro del Comité podrá designar un participante para que lo remplace, quien tendrá voz y voto en la respectiva sesión.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican la conformación del comité asesor de contratación y su funcionamiento, establecidos en la resolución 0034 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

El(La) Jefe de la Oficina de Control Interno actuará como invitado permanente con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO: La presidencia del Comité de contratación estará a cargo De él(la) Director(a) General o quien haga sus veces para tal fin, siempre y cuando se encuentre presente en la respectiva sesión. En caso de ausencia de este, el Comité designará a uno de sus integrantes para que lo presida con voz y voto.

El(la) Coordinador(a) del Grupo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera, ejercerá la secretaría técnica del comité de contratación.

Al comité de contratación podrán asistir en calidad de invitadas las personas que se consideren necesarias, los cuales tendrán voz sin voto.

FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN: Son funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Asesorar y orientar al (la) ordenador (a) del gasto, cuando este lo requiera, para la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y pos contractual adelantadas por la entidad.
2. Definir la política general, estrategias y directrices en materia de contratación para la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes y en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.
3. Realizar sugerencias, proponer ajustes y en general efectuar todas aquellas recomendaciones sobre trámites contractuales en caso de considerarlo necesario.
4. Revisar y recomendar al(la) ordenador(a) del gasto la aprobación del Plan de Anual de Adquisiciones (PAA) al inicio de cada vigencia y sus modificaciones relacionadas con cambio de objeto, incremento de presupuesto y cambio de modalidad de selección.
5. Recomendar o sugerir al Director(a) General sobre las modificaciones o ajustes que se requieran al Manual de Contratación en aras de garantizar los principios de la contratación y la eficiencia en la gestión contractual.
6. Recomendar la suscripción de convenios y contratos interadministrativos de transferencia y transmisión de información que comporten de un elemento de reserva, dato privado o semiprivado.
7. Recomendar sobre la enajenación de bienes de la entidad.



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican la conformación del comité asesor de contratación y su funcionamiento, establecidos en la resolución 0034 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

8. Recomendar la suscripción de convenios y contratos con organismos internacionales, organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público y entes gubernamentales extranjeros.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Son funciones del presidente las siguientes:

1. Presidir y dirigir las sesiones.
2. Conceder y/o limitar el uso de la palabra.
3. Aprobar las actas de reunión del Comité.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las directrices dadas por el Comité.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Son funciones de la secretaría técnica las siguientes:

1. Convocar a los miembros del Comité de Contratación e invitados 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 soportes de las solicitudes realizadas por las dependencias, para efectos de realizar el análisis respectivo por parte de los miembros del Comité.
4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Contratación, las cuales numerará consecutivamente con indicación de la fecha respectiva de la reunión
5. Recibir y radicar los asuntos de competencia del Comité de Contratación.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El comité asesor sesionará una (1) vez al mes de manera ordinaria o de manera extraordinaria cuando se estime conveniente o a petición motivada y justificada de cualquiera de sus integrantes.

Las sesiones del comité de contratación se podrán realizar de manera presencial o virtual siempre que se requiera y sus convocatorias se realizarán por parte de la Secretaría Técnica, a través de correo electrónico con al menos tres (3) días de anticipación en el que se indicará el orden del día anexando los soportes y toda la información correspondiente acerca de la contratación a tratar.

La secretaría técnica del comité podrá cuando las circunstancias así lo requieren modificar las fechas, la hora de inicio de las sesiones, realizar la convocatoria de sesiones extraordinarias con aviso anticipado a los miembros del comité con dos (2) días hábiles.

QUORUM. El Comité Asesor deliberará con todos los integrantes excepto en los casos de caso fortuito o fuerza mayor que impida la asistencia de alguno de sus integrantes, para lo cual sesionará con aquellos que se encuentren. Las decisiones se tomarán por unanimidad.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se modifican la conformación del comité asesor de contratación y su funcionamiento, establecidos en la resolución 0034 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

ACTAS. De cada sesión se elevará un acta, en la que se deje constancia de las recomendaciones y aprobaciones. Los miembros del Comité firmarán una lista de asistencia que hará parte integral de las actas de Comité.

ARTÍCULO SEGUNDO. AMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución rige para para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

ARTÍCULO TERCERO. Las demás disposiciones de la Resolución No. 34 de 2014, se mantienen en su integridad.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. La presente resolución rige desde la fecha de su publicación y deroga la Resolución 00068 de 2012 y el artículo cuarto de la resolución 0034 de 2014 que se modifica con el presente acto administrativo.

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los 01 AGO 2025


GLORIA ESPERANZA ARRIERO LÓPEZ
Directora General

Proyectó: Andrea Fernanda Celemin Ruiz – Contratista Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: Juan David Camargo García – Coordinador Grupo Contratos Subdirección Administrativa y Financiera.
Aprobó: Helver Alberto Guzmán Martínez – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Aprobó: Sandra Milena Moreno Acevedo - Subdirectora Administrativa y financiera.
Aprobó: Federico Alfonso Núñez García - Secretario General