RESOLUCIÓN No. 05-00449 **DE 2026**

Por la cual se designa el Comité de Contratación y de Convenios del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante el Decreto 249 de 2004 en el artículo 27, numerales 24, 28 y 29; la Resolución 1-03836 del 12 de diciembre de 2025 y Acta de Posesión No. 712 del 12 de diciembre de 205 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que: “La función administrativa está 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, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)"

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, al referirse a la figura de la delegación, preceptúa: “Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley."

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece que “los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán 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".

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, señalando que en ningún caso los jefes y representantes de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que el articulo 4 de la Resolución **1-02862 DE 2025** delega en la ordenación del gasto la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para

RESOLUCIÓN No. 05-00449 **DE 2026**

Por la cual se designa el Comité de Contratación y de Convenios del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 señala que el representante legal de la entidad podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo y que en el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que la Resolución 3090 de 2025, por la cual se expide el reglamento interno del Comité de Contratación y Convenios establece que, en cada centro de formación debe existir un Comité de Contratación y de Convenios, el cual será la instancia encargada de realizar seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual en los procesos de la vigencia 2025 cuya cuantía sea igual o superior a 250 smlmv.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Crear el comité de contratación y convenios del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción para la vigencia 2026.

Artículo 2º. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS. El objetivo del comité de contratación y convenios será realizar seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual para los procesos de contratación y convenios de la vigencia 2026 del centro de formación, cuya cuantía sea superior a doscientos cincuenta (250 smlmv) en la vigencia respectiva, independientemente de la naturaleza o modalidad.

Artículo 3º. INTEGRACION DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS. El comité de contratación y convenios estará integrado por:

1- El ordenador del gasto del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción o su delegado, quien lo presidirá
2- Dos funcionarios designados por el ordenador del gasto de acuerdo con la especialidad del objeto que se pretende contratar.
3- El coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo o quien haga de sus veces
4- El coordinador del área de infraestructura o quien haga de sus veces
5- El coordinador del área de construcción o quien haga de sus veces
6- El coordinador del área de transversal o quien haga de sus veces
7- Secretaría técnica o quien haga de sus veces

PARÁGRAFO. Podrán participar como invitados en las reuniones del Comité de Contratación y convenios en los Centros de Formación Profesional, con voz pero sin voto, los contratistas o funcionarios, que por su conocimiento específico, calidades profesionales o experiencia laboral, puedan contribuir en la adopción de decisiones de carácter jurídico, técnico o económico, que incidan en el proceso de contratación.

Artículo 4º. FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS. El comité de contratación y convenios tendrá las siguientes funciones:

1. Presentar 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.

2. Recomendar al ordenador de gasto la apertura del proceso, previa verificación de los documentos soporte y de acuerdo con la modalidad del proceso de selección.

3. Solicitar informes o requerir información sobre los procesos de contratación y convenios, respecto de su planeación, trámite y suscripción, a las respectivas áreas que generen la necesidad.

4. Analizar y realizar las recomendaciones en los procesos contractuales o convencionales que, por su naturaleza, complejidad, cuantía o importancia.

PARÁGRAFO. Las decisiones del Comité, en relación con los procesos contractuales y convencionales, son una asesoría y se emiten a manera de concepto, por lo que no obligan a los ordenadores del gasto. No obstante, lo anterior, cuando el ordenador del gasto decida, bajo su propia responsabilidad, apartarse de la decisión del comité, deberá enviar un informe justificando su decisión al director general con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión.

Artículo 5º. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS. Las funciones del secretario técnico del comité de contratación y convenios serán las siguientes:

1. Realizar la convocatoria a sesión del Comité, indicando el orden del día, lugar y hora de la reunión, así como el insumo y los documentos soporte de cada uno de los asuntos a tratar, una vez sea recibida la completitud de la documentación e informar sobre cualquier cambio en la programación respectiva a todos sus integrantes.

2. Convocar a sesión ordinaria en un término no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha indicada para cada sesión.

3. Convocar a sesión extraordinaria, previa solicitud del Director General o del ordenador del gasto que tenga la necesidad.

4. Verificar el cumplimiento del quorum para iniciar la sesión del comité.

5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.

6. Compartir las actas a los miembros para que se realicen observaciones y ajustes a la misma.

7. Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.

Artículo 6º. SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS.

1. El Comité de Contratación y Convenios se reunirá los días martes de manera ordinaria según convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica del Comité, cuando las necesidades del servicio lo requieran, cuando lo estime pertinente el Presidente del mismo o por solicitud de los ordenadores del gasto.

2. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria previa solicitud del del ordenador del gasto.

3. Las sesiones del Comité se podrán realizar de manera virtual o mixta, entendiéndose esta última, la intervención presencial y virtual de los miembros del comité. En todo caso, para sesionar o deliberar debe escucharse audiblemente al miembro del comité.

4. El ordenador del gasto donde se genere la necesidad contractual o convencional deberá remitir a la secretaría técnica del comité, mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la sesión, en versión final, la totalidad de la documentación y soportes de cada uno de los asuntos a tratar, conforme a la modalidad de selección y las listas documentales del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol para la etapa precontractual, con el fin de citar el comité.

5. Los integrantes del Comité deberán remitir, un (1) día antes de las sesiones, las observaciones a los documentos de los procesos contractuales, dirigido a los ordenadores del gasto con copia a la secretaría técnica, para que reposen anexas al acta de cada sesión.

6. El Comité sesionará válidamente con la presencia de mínimo tres (3) de sus integrantes con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría simple de los votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de empate, el presidente de la sesión tendrá voto calificado, es decir, decidirá el desempate.

7. Los temas serán expuestos por el jefe o director del área líder de la necesidad de contratación, cuya asistencia es obligatoria. Con el fin de obtener la recomendación del caso, deberá elaborar una presentación que dé respuesta a las observaciones remitidas previamente por parte de los miembros del comité respecto de la documentación enviada en la citación, y la expondrá ante el mismo.

8. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

9. De cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que consten las decisiones o recomendaciones adoptadas, y de la cual harán parte integral los documentos analizados con las observaciones a los mismos. El presidente y el secretario técnico del Comité deberán suscribir el acta.

PARÁGRAFO 1. La asistencia y participación de los integrantes del Comité de Contratación y Convenios será indelegable.

PARÁGRAFO 2. La asistencia de los miembros permanentes del comité es de obligatorio cumplimiento; cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa con la indicación de las razones de su inasistencia o haciéndola llegar por escrito a la sesión del Comité.

Artículo 7º. INCONDICIONALIDAD DE LAS DECISIONES. El Comité podrá emitir recomendaciones de aprobación o no aprobación. En consecuencia, las aprobaciones no podrán quedar condicionadas.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, el 11/02/2026

Firmado digitalmente por QUINTERO CARDONA MARIA ELICENIA
Fecha: 2026.02.11 09:20:36 -05'00'

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Elaboró: Jennifer Gutierrez Valencia
Apoyo gestión contractual CDHC