DECRETO 4170 DE 2011

(3 de noviembre)

D.O. 48.242, noviembre 3 de 2011

por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.

Nota 1: Modificado por el Decreto 1822 de 2019.

Nota 2: Ver Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Desarrollado por el Decreto 1510 de 2013.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales d), e) y f) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que es una necesidad de país generar una política clara y unificada en materia de compras y contratación pública, con lineamientos que sirvan de guía a los administradores públicos en la gestión y ejecución de recursos, que permita que su quehacer institucional pueda ser medido, monitoreado y evaluado y genere mayor transparencia en las compras y la contratación pública.

Que conscientes de esa necesidad en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2010- 2014, "Prosperidad para Todos", se reconoció la necesidad de tener una institucionalidad rectora en gestión contractual pública que promueva, articule, implemente, haga el seguimiento necesario a las políticas que orienten la actividad estatal, proporcione instrumentos gerenciales en dicha actividad y por esa vía colabore activamente en la mitigación de riesgo

de corrupción en la inversión de los recursos públicos.

Que aun cuando existe la Comisión Intersectorial de Contratación Pública, creada por el Decreto 3620 de 2004, que tiene como objetivos: servir de escenario para la preparación y discusión de decretos reglamentarios a ser expedidos por el Presidente de la República con el propósito de asegurar la coherencia, la coordinación y la ejecución de las políticas en materia de contratación pública; orientar la gestión contractual de las entidades públicas hacia la reducción de los costos en su operación; fortalecer los escenarios de transparencia y visibilidad de la gestión contractual pública; formular parámetros para la adecuada gerencia contractual pública; fortalecer la planeación contractual de las entidades a partir de la evaluación y monitoreo de la gestión contractual por indicadores y definir parámetros de implementación del Sistema Integral de Contratación Electrónica, la misma carece de la estructura e institucionalidad y de las herramientas que le permitan suplir las necesidades ya advertidas.

Que por lo anterior, es necesario crear un organismo técnico especializado que se encargue de impulsar políticas, normas y unificar procesos en materia de compras y contratación pública, preparar y suscribir los acuerdos marco de precios de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articular los partícipes de los procesos de compras y contratación pública, con el fin de optimizar los recursos del Estado, hacer coherente la organización y funcionamiento de la Administración Pública para lograr mayor rentabilidad social en el uso de los recursos públicos.

Que los literales e) y f) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 conceden facultades extraordinarias al Presidente de la República para crear organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y fijarle sus objetivos y estructura, las que se ejercerán para la creación de la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– y que podrán ejercerse también mediante otros decretos complementarios.

Que el literal d) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 concede facultades extraordinarias al Presidente de la República para reasignar funciones y competencias orgánicas entre las entidades y organismos de la administración pública nacional y entre estas y otras entidades y organismos del Estado, facultad que se ejercerá para reasignar a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– la función de administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), y que podrá ejercerse también mediante otros decretos complementarios.

DECRETA:

CAPÍTULO I

Creación, Objetivos, Funciones, Recursos

Artículo 1°. Creación de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–. Créase la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

Parágrafo. La sede de la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, será la ciudad de Bogotá, D. C.

Artículo 2°. Objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–. La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. (Nota: Ver artículo 1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, Decreto

Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.).

Artículo 3°. Funciones. La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– ejercerá las siguientes funciones:

1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.

3. Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.

4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.

5. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública. (Nota: Ver Concepto 4201912000007785, Agencia Nacional de Contratación Pública.).

6. Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de compras y contratación pública.

7. Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.

8. Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo.

9. Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.

10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual.

11. Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad.

Artículo 4°. Patrimonio y recursos. Los recursos de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, estarán conformados por:

1. Los que le sean asignados en el Presupuesto General de la Nación.

2. Los recursos a que se refiere el parágrafo segundo del artículo tercero de la Ley 1150 del 2007 para la operación del SECOP.

3. Los bienes, derechos y recursos que adquiera o sean transferidos a cualquier título por la

Nación o las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden.

4. Los recursos que reciba por cooperación técnica nacional e internacional.

5. Las demás fuentes de financiación previstas en la legislación nacional.

CAPÍTULO II

Dirección y Administración

Artículo 5°. Órganos superiores de dirección y administración. La dirección y administración de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– estará a cargo de un Director General y del Consejo Directivo.

Artículo 6°. Consejo Directivo. La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– tendrá un Consejo Directivo integrado por:

1. El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado, quien lo presidirá.

2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.

3. El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado.

4. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su delegado.

5. El Ministro de Transporte o su delegado.

6. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado.

7. Un representante del Presidente de la República.

El Director General de la Agencia Nacional de Contratación Pública asistirá con voz pero sin voto.

Nota, artículo 6º: Ver artículo 1.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

Artículo 7°. Funciones del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–. Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

1. Formular, a propuesta del Director General, la política y estrategia general de la entidad, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas.

2. Formular, a propuesta del Director General, la política de mejoramiento continuo de la Agencia, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo propuestos por el Director General.

3. Aprobar la política general de administración del Sistema Electrónico para la Contratación Pública y la contratación de nuevos sistemas tecnológicos o desarrollos de los mismos que sean requeridos y su correspondiente evaluación que facilite la interacción de los partícipes, la selección objetiva, la transparencia y la eficacia.

4. Velar por la coordinación entre las entidades del Estado para la adecuada implementación de las políticas y herramientas que constituyen el objetivo de la Agencia.

5. Fijar los parámetros que deberán seguir las entidades públicas para la optimización y uso eficiente de los recursos públicos involucrados en la contratación, de forma armónica con las comisiones creadas por la Ley 1474 de 2011, en lo de su competencia.

6. Diseñar las metodologías de normalización de procesos y procedimientos de contratación de las entidades, con el objeto de hacerlos más ágiles y expeditos, reducir los costos de

transacción y satisfacer de manera oportuna la demanda pública de bienes y servicios.

7. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la Agencia.

8. Fijar los criterios para la capacitación de los funcionarios públicos en procura de la eficiencia y la transparencia de los procesos de compras y contratación pública.

9. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura y planta de personal de la Agencia.

10. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Agencia.

11. Adoptar y modificar su propio reglamento.

12. Las demás que le sean asignadas.

Conc. Resolución 1839 de 2019. ANCP-CCE.

Artículo 8°. Dirección General. El Director General será funcionario de libre nombramiento y remoción, nombrado por el Presidente de la República.

CAPÍTULO III

Estructura y funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública

–Colombia Compra Eficiente–.

Artículo 9°. Modificado por el Decreto 1822 de 2019, artículo 1º. Estructura. La estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – será la siguiente:

1. Dirección General

1.1 Subdirección de Gestión Contractual

1.2. Subdirección de Negocios

1.3. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico

1.4. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico

2. Secretaría General.

Texto inicial del artículo 9º: "Estructura. La estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, será la siguiente:

1. Dirección General.

1.1 Subdirección de Gestión Contractual

1.2. Subdirección de Negocios

1.3. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico

2. Secretaría General".

Artículo 10. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

1. Presentar a consideración del Consejo Directivo, la política general de la Agencia y una vez adoptada por este, expedir los actos administrativos para su ejecución y velar por su cumplimiento.

2. Proponer el plan estratégico de la entidad y los planes y programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la Agencia y presentarlos al Consejo para su aprobación.

3. Suscribir los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda, de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.

4. Ejercer la representación legal de la Agencia.

5. Presentar al Consejo Directivo la política de mejoramiento continuo de la Agencia, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo propuesto, y los indicadores de gestión que permitan medir la satisfacción de los oferentes y las entidades estatales frente al cumplimiento de los objetivos de la Agencia.

6. Dirigir la creación, implementación y difusión de instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan la eficiencia y competitividad del mismo.

7. Organizar y articular con las demás entidades estatales la adecuada y uniforme implementación de las políticas y herramientas en materia de compras y contratación pública que constituyen el objetivo principal de la Agencia.

8. Dirigir estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.

9. Adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Agencia.

10. Presentar el proyecto de presupuesto de la Agencia Nacional de Contratación Pública y sus modificaciones para aprobación del Consejo Directivo.

11. Ejercer la facultad nominadora del personal de la Agencia con excepción de la atribuida a otras autoridades.

12. Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen.

13. Expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.

14. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Agencia.

15. Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Agencia en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.

16. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Agencia.

17. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

18. Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.

19. Las demás funciones que le sean asignadas.

Conc. Resolución 1879 de 2019, ANCP.

Artículo 11. Subdirección de Gestión Contractual. Son funciones de la Subdirección de Gestión Contractual las siguientes:

1. Definir los lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación pública.

2. Elaborar estudios que sirvan al Gobierno Nacional para la formulación, adopción y dirección de la política en materia de compras y de contratación pública.

3. Proponer mecanismos para la coordinación con las demás entidades estatales para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.

4. Preparar proyectos de ley o de decreto para ser propuestos al Gobierno Nacional y de circulares externas para ser expedidas por el Director General, en materia de compras y de contratación pública.

5. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionados con las compras y la contratación pública y la actividad de la Agencia, y velar por su unificación, actualización y aplicación.

6. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el apoyo de las demás dependencias y entidades pertinentes.

7. Proponer, a las instancias pertinentes, criterios para la identificación de los perfiles ocupacionales y competencias laborales de los servidores encargados de cumplir funciones en materia de compras y contratación pública.

8. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general. (Nota: Ver Concepto 4201912000007785, Agencia Nacional de Contratación Pública.).

9. Elaborar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la

contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo.

10. Apoyar a la Dirección en el desarrollo de mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales, en el marco de sus competencias.

11. Apoyar a las entidades territoriales en la aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.

12. Desarrollar e implementar estándares y documentos tipo para las diferentes etapas de la gestión contractual pública.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.

14. Las demás funciones que se le asignen.

Nota, artículo 11: Ver Resolución 1798 de 2019, ANCP.

Artículo 12. Subdirección de Negocios. Son funciones de la Subdirección de Negocios las siguientes:

1. Numeral modificado por el Decreto 1822 de 2019, artículo 2º. Adelantar estudios de mercado y análisis sectoriales y de demanda, sobre las compras y contratación pública relacionada con los Acuerdos Marco o Instrumentos de Agregación de Demanda que diseñe y organice.

Texto inicial del numeral 1: “Adelantar estudios de mercado y análisis sectoriales y de demanda, desarrollo y procesamiento de datos e información, sobre las compras y contratación pública.”.

2. Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de política de compras y contratación pública, y elaborar los documentos técnicos que se requieran para el efecto.

3. Identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y la contratación pública, en coordinación con las otras dependencias.

4. Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la Agencia.

5. Entregar los insumos para el desarrollo de los instrumentos tecnológicos derivados de los acuerdos marco de precios, y otros mecanismos de agregación de demanda y subastas, a cargo de la Agencia.

6. Absolver consultas de carácter general sobre asuntos de competencia de la dependencia.

7. Desarrollar mecanismos que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales, en el marco de sus competencias.

8. Diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

9. Diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.

11. Las demás funciones que se le asignen.

Artículo 13. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico. Son funciones de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico las siguientes:

1. Realizar estudios, diagnósticos, análisis estadísticos y en general recaudar y evaluar la información sobre los aspectos tecnológicos de las compras y contratación pública, y promover la articulación de los distintos aspectos legales y reglamentarios en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Diseñar y proponer las bases técnicas para la contratación electrónica del sector público.

3. Gestionar e implementar los instrumentos tecnológicos que se requieren para los mecanismos de adquisición y de agregación de demanda, incluidos los acuerdos marco de precios y las subastas, entre otros.

4. Absolver consultas de carácter general sobre asuntos de competencia de la dependencia.

5. Desarrollar e implementar los instrumentos tecnológicos que faciliten a los oferentes una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia.

6. Gestionar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o el que haga sus veces.

7. Realizar las actividades para la integración del SECOP, o del sistema que haga sus veces,

con el Registro Único Empresarial de las Cámaras de Comercio, el Diario Único de Contratación Estatal y los demás sistemas de gestión contractual pública.

8. Proponer mecanismos para articular el SECOP con los sistemas electrónicos públicos que contengan información relacionada con el objeto de la Agencia.

9. Realizar las capacitaciones en materia de contratación pública electrónica con el apoyo de las demás dependencias y entidades pertinentes.

10. Proponer estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento de la tecnología, la información y las comunicaciones en la Agencia.

11. Implementar y mantener los sistemas de información institucionales, la página web y desarrollar las políticas de gobierno en línea de la Agencia.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.

13. Las demás funciones que se le asignen.

Artículo 13A. Adicionado por el Decreto 1822 de 2019, artículo 3º. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico. Son funciones de la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico las siguientes:

1. Desarrollar análisis sobre los mercados del sistema de compras y contratación pública, para determinar el comportamiento, las tendencias y las estacionalidades en el consumo estatal de obras, bienes y servicios.

2. Diseñar, implementar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública del Estado y promuevan su eficiencia y competitividad.

3. Desarrollar mecanismos que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales, en el marco de sus competencias.

4. Adelantar estudios y análisis de los Planes Anuales de Adquisiciones para determinar el consumo planeado de obras, bienes y servicios por parte de las Entidades Estatales.

5. Hacer seguimiento a las dinámicas productivas, los esquemas de distribución, las participaciones de mercado y las estrategias comerciales de los proveedores del Estado, para estructurar modelos de abastecimiento y negociación con un mayor valor por dinero para las entidades estatales.

6. Adelantar programas de capacitación en abastecimiento estratégico para los servidores públicos.

7. Identificar, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia, las barreras, dificultades o limitantes de despliegue de las plataformas transaccionales para las compras y contratación pública, y estructurar las acciones y las estrategias que permitan aumentar su uso.

8. Adelantar y proponer, en coordinación con la Secretaría General, las acciones que promuevan la gestión del conocimiento y la innovación en los procesos de la Agencia.

9. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 14. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Dirigir, implementar y coordinar los asuntos, jurídicos, contractuales, de soporte técnico e informático, administrativos, contables y financieros de la Agencia.

2. Asistir a la Dirección en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias

relacionadas con la administración de la Agencia.

3. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera la Agencia.

4. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes sobre la materia.

5. Orientar y dirigir la aplicación de las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

6. Elaborar y actualizar el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Agencia.

7. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

8. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras de la Agencia.

9. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.

10. Preparar y presentar los estados financieros, informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera de la Agencia y los demás informes y análisis de carácter financiero que sean solicitados a la Entidad.

11. Preparar y consolidar el proyecto de presupuesto de la Agencia.

12. Elaborar el balance del organismo y presentarlo de acuerdo con las normas vigentes a la Contaduría General de la Nación y el Departamento Nacional de Planeación.

13. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental de la Agencia.

14. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera de la Agencia.

15. Velar por la debida prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Agencia.

16. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Agencia y resolverlas en primera instancia en los términos de la Ley 734 de 2002.

17. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos de la Agencia.

18. Elaborar y consolidar el presupuesto de funcionamiento de la Entidad para su inclusión y aprobación en el presupuesto general de la entidad.

19. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados a la Agencia.

20. Coordinar la defensa o representar judicial, extrajudicial y administrativamente a la Agencia en los diferentes procesos que se adelanten, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos.

21. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le

adeuden a la Agencia, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.

23. Las demás funciones que le sean asignadas.

CAPÍTULO III

Disposiciones Finales

Artículo 15. Adopción de Planta. El Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, procederá a adoptar la planta de personal de la Agencia, de conformidad con la estructura establecida en el presente decreto.

A los empleados de la Agencia se les aplicará el régimen general de carrera administrativa, de clasificación y de administración de personal.

Parágrafo Transitorio. El certificado de disponibilidad presupuestal para proveer los cargos de Director General y Secretario General de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– será expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

Artículo 16. Contratos y Convenios Vigentes. Los contratos y convenios actualmente vigentes, celebrados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o el Departamento Nacional de Planeación para el desarrollo y administración del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), se entienden subrogados a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente) por virtud de la ley, la cual continuará con su ejecución en los mismos términos y condiciones.

Artículo 17. Transferencia de archivos. El Departamento Nacional de Planeación y/o el

Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones transferirán a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, los archivos que por su naturaleza tengan relación con las competencias de la Agencia, dentro de los dos meses siguientes a la entrada en funcionamiento de la misma en los términos que señalen los representantes legales a través de las Secretarías Generales.

Artículo 18. Transferencia de bienes, derechos y obligaciones. La propiedad de los bienes muebles e inmuebles de los cuales sea titular el Departamento Nacional de Planeación o el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la entrada en vigencia del presente decreto, que tengan relación con las funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, o se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, quedarán en cabeza de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, los cuales serán cedidos a esta última a título gratuito. La determinación de los bienes, los plazos y términos para su entrega se señalarán en las actas suscritas por los representantes legales de cada una de las entidades, las cuales serán registradas en la respectiva oficina de registro, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 19. Referencias Normativas. Las referencias que hagan las disposiciones vigentes al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y al Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que tengan relación con las funciones expresadas en el presente decreto, deben entenderse referidas a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–,

Artículo 20. Vigencia y Derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial los Decretos 3620 de 2004, 485 de 2009, 2430 de 2011 y los artículos 3° y 4° del Decreto 3485 de 2011.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 3 de noviembre de 2011.

JUAN MANUAL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Carlos Echeverry Garzón.

El Director del Departamento Nacional de Planeación,

Hernando José Gómez Restrepo.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.