

RESOLUCIÓN N° 078 DEL  
07 ABR. 2014

**“Por la cual se deroga la Resolución No. 178 del 15 de Junio de 2010 y se crea y reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”**

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las contempladas en el Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá y el Decreto Distrital 558 de 2006.

**CONSIDERANDO:**

Que este Despacho expidió la Resolución No. 178 del 15 de Junio de 2010, “por la cual se crea y reglamenta el Comité Asesor de Contratación en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”.

Que de conformidad con la reforma administrativa del Distrito Capital, aprobada mediante Acuerdo 257 de 2006, se crearon en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño nuevas áreas y cargos que participan activamente en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Entidad.

Que con el advenimiento del Decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, se definieron nuevos lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación pública.

Que en este sentido, devienen en desuetas las disposiciones generadas frente a los procesos de contratación adoptados por el manual vigente, razón por la cual se requiere crear un nuevo comité de carácter consultivo en materia de contratación.

Que es para la Fundación contar con un órgano de carácter consultivo que atienda de manera específica asuntos relacionados con este proceso, en forma eficaz, procurando la aplicación de disposiciones normativas que garanticen el cumplimiento de los planes, proyectos y programas de la Entidad, en armonía con su Plan de Adquisiciones.

Por lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. Derogar** la Resolución No. 178 del 15 de Junio de 2010, Y **CREAR EL** Comité Asesor de Contratación en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, con funciones consultivas.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Naturaleza.** Créase el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, con carácter asesor y cuya función principal se ciñe a la de brindar apoyo, asesoría y acompañamiento permanente en la toma de decisiones en materia contractual, al Director (a) de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño o a quien tenga asignada la ordenación del gasto.

**ARTÍCULO TERCERO. Conformación.** El Comité Asesor de Contratación estará conformado por:

- Representante Legal de la Entidad quien lo presidirá



- Subdirector Operativo
- Subdirector Administrativo y Financiero
- Asesor Jurídico
- Gerente de Producción
- Gerente de Artes Plásticas y Visuales

Tendrán participación en el Comité de Contratación, con VOZ pero SIN VOTO:

- Asesor de Planeación
- Jefe de la Oficina de Control Interno

**ARTÍCULO CUARTO.** El Secretario Técnico del Comité podrá citar a los funcionarios y personas que considere necesarias, de acuerdo con la naturaleza de los temas a considerar.

**ARTÍCULO QUINTO. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Profesional Especializado encargado del manejo del tema contractual.

**ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité Asesor de Contratación.** Serán funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
2. Aprobar cualquier modificación solicitada al Plan Anual de Adquisiciones.
3. Adoptar las políticas en materia de procesos y procedimientos contractuales que deba asumir la Entidad, y que se acojan con posterioridad mediante acto administrativo.
4. En los casos a que haya lugar, realizar la verificación y seguimiento a los informes de evaluación realizados por el Comité Evaluador seleccionado para los procesos de menor y mayor cuantía.
5. Conocer los proyectos de pliego de condiciones de los procesos de selección abreviada y licitación, y presentar las observaciones correspondientes.
6. Analizar el proyecto de acta de liquidación de aquellos contratos, por cuya complejidad el ordenador del gasto requiera concepto previo del Comité Asesor.
7. Asesorar al ordenador del gasto en todas las decisiones que este requiera en materia contractual.
8. Presentar ante el ordenador del gasto proyectos de políticas que promuevan los principios de la contratación administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en la materia.
9. Formular recomendaciones generales en materia de contratación estatal, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el manual de procesos y procedimientos.
10. Delegar en uno de sus miembros la asistencia a las Audiencias Públicas de Adjudicación, así como a las Audiencias de Subasta Inversa.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones del Presidente del Comité.** Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

1. Presidir cada una de las sesiones, y de no ser posible su asistencia, delegar en otro miembro del Comité su función, informando previamente sobre al particular al Secretario Técnico.
2. Informar a la Secretaría Técnica del Comité, sobre la fecha y hora en que de acuerdo con su agenda se puedan llevar a cabo las sesiones del Comité.

**ARTÍCULO OCTAVO. Funciones de la Secretaría Técnica.** Serán funciones de quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité, las siguientes:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

1. Citar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias enviando siempre el correspondiente orden del día junto con la documentación que soporte los temas a tratar, con la debida anticipación y previo envío de la información por parte de las áreas responsables.
2. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité.
3. Elaborar el acta de cada una de las sesiones y remitir para la respectiva firma de cada uno de los participantes.
4. Llevar el archivo de las actas suscritas y mantener bajo su custodia todos los documentos soportes de las mismas.

#### ARTÍCULO NOVENO. Sesiones.

**SESIONES ORDINARIAS.** El Comité de Contratación sesionará de manera ordinaria una vez al mes, previo envío de la información requerida al Secretario Técnico para que éste realice la convocatoria, mediante comunicación escrita o vía correo electrónico donde se indique orden del día y se adjunte documentos soporte del mismo.

**SESIONES EXTRAORDINARIAS.** La Secretaría Técnica del Comité convocará a sesiones extraordinarias en cualquier tiempo, siempre que la complejidad de los procesos o situaciones relacionadas con los mismos amerite una reunión por fuera de los parámetros habituales establecidos para citación a las mismas.

**ARTÍCULO DÉCIMO. REGLAMENTO DEL COMITÉ.** La inasistencia de los miembros a cualquier sesión del Comité debe justificarse mediante escrito dirigido a su Presidente.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** La no asistencia justificada a tres reuniones del Comité generará llamado de atención al funcionario.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Publicación.** El presente acto administrativo deberá publicarse en la WEB institucional y remitirse copia del mismo a todos los miembros del Comité Asesor.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Vigencia.** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, de manera especial, las contenidas en la Resolución 178 del 15 de Junio de 2010, y en contra de la misma no procede recurso alguno.

Se expide en la Ciudad de Bogotá D.C., el día **07 ABR. 2014**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**ANA MARIA ALZATE RONGA**  
DIRECTORA GENERAL

  
Proyectó: Alex Ricardo Cotes Cantillo  
Profesional Especializado 222-03

Revisó: Francisco Javier Acosta Suárez   
Asesor Jurídico

Calle 10 No.3-16  
PBX: 282 94 91  
282 33 00 -282 33 58  
Cód. Postal 111711  
www.fgaa.gov.co  
Bogotá - Colombia

**BOGOTÁ**  
HUMANANA