



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Ambiente

## RESOLUCIÓN No. 0828

**Por la cual se designa el Comité Asesor para la contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones**

### **EL SECRETARIO DISTRITAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto Distrital 561 de noviembre 26 de 2006 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 eficacia, igualdad, economía, celeridad y oportunidad, entre otros.

Que las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008, consagran el régimen aplicable a la actividad contractual que se realiza en la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 11, numeral 1º, establece que la competencia para tramitar, dirigir, y celebrar licitaciones, concursos, y para escoger contratistas, está radicada en el Jefe de la entidad estatal, o, en el servidor en quien este las delegue.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, dispone que: *"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."*

Que el numeral 9º del artículo 25 ibidem dispone *" 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 el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, establece como responsabilidad de los representantes legales de las entidades estatales, la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección.

Que el Decreto 2474 de 2008, en su artículo 12, parágrafo 2, establece que *"Para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, el jefe de la Entidad o su delegado designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto..."*, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 82 del mencionado Decreto 2474, el que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas aplicables a la contratación estatal de que se trate.

Que en acatamiento al mandato consagrado en el Decreto 2474 de 2008, en su artículo 12, parágrafo 2, debe conformarse el Comité Asesor para la Contratación, para la adopción de decisiones relacionadas con la implementación de herramientas de mejoramiento de la gestión contractual, solución de conflictos y controversias en la ejecución de los contratos o convenios, apertura de convocatorias públicas, recomendación de adjudicaciones o declaratorias de desierto de los mismos y orientación de las políticas generales de contratación de la entidad y para emitir conceptos y recomendaciones que en ningún caso obligarán al ordenador del gasto.

Que el literal j, del artículo 6º, del Decreto Distrital 561 del 29 de diciembre de 2006, asignó como función del Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente, la dirección del desarrollo institucional de la Secretaría.

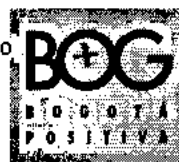
Que mediante Resolución No. 1182 del 23 de mayo de 2008, se designó el Comité Asesor para la contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones, modificada por la Resolución 3626 del 29 de septiembre de 2008.

Que la entidad con base en los principios constitucionales que rigen la función administrativa, como son la eficacia, la economía y celeridad entre otros, considera conveniente unificar los citados actos administrativos, expidiendo una nueva reglamentación.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. CREACIÓN.** Crease el Comité Asesor para la Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, que tendrá carácter de asesor, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2474 de 2008, en su artículo 12, parágrafo 2, o en las normas que lo sustituyan, adicionan o modifiquen.





**ARTICULO SEGUNDO. INTEGRACION.** El Comité Asesor para la Contratación quedará conformado por los siguientes servidores vinculados a la Secretaría Distrital de Ambiente, con voz y voto:

- a) EL Director legal Ambiental, QUIEN LO PRESIDE.
- b) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Corporativa
- c) El Jefe de la Oficina de Gestión Contractual
- d) El Jefe de la Oficina Financiera
- e) EL Director del Área Técnica responsable de la ejecución de los recursos, la celebración del convenio ó que le haya sido asignada competencia en relación con un contrato específico.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Cuando el Comité lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones en forma cabal e idónea, podrá invitar a sus reuniones, a funcionarios o contratistas, para que emitan sus conceptos en relación con la contratación de bienes y servicios para sus dependencias o para los proyectos que lideren o gerencien.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por quien delegue el Comité.

**ARTICULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ.** Son funciones del Comité Evaluador, las siguientes:

- a) Establecer los parámetros generales de las minutas de los pliegos de condiciones, las bases de selección de los procesos de contratación, así como las condiciones mínimas requeridas para la participación en los procesos de selección de contratistas.
- b) Aprobar el contenido de los pliegos de condiciones.
- c) Aprobar las modificaciones o adendas al pliego de condiciones.
- d) Analizar las ofertas presentadas a los procesos de selección de contratistas mediante licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, a los que se refiere la Ley 80 de 1993, abiertos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

En el análisis de las ofertas, el Comité tendrá en cuenta los estudios y evaluaciones que los funcionarios competentes hayan realizado en los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos, los cuales deberán ser presentados, en forma escrita y debidamente firmados por los mismos, ante el Comité.





e) Evaluar las respuestas a las observaciones presentadas dentro del traslado de las evaluaciones a los proponentes, con sujeción a los plazos señalados en el respectivo cronograma que rige el proceso de contratación.

f) Recomendar al funcionario ordenador del gasto, la selección del contratista que presente la propuesta más favorable, con sujeción a los criterios definidos en la Ley 80 de 1993, y en la Ley 1150 de 2007, o la declaratoria de desierta del proceso de selección, si fuere pertinente.

g) Adoptar las decisiones relacionadas con la implementación de herramientas de mejoramiento de la gestión contractual, solución de conflictos y controversias en la ejecución de contratos o convenios.

h) Emitir conceptos y recomendaciones en materia contractual, que tengan mayor complejidad y que se refieran a temas sobre los cuales no se haya fijado criterio institucional. En ningún caso obligan al ordenador del gasto.

i) Recomendar al ordenador del gasto, previo estudio correspondiente, la celebración de convenios de cooperación, interadministrativos y en general todo tipo de convenio, que implique o no la ejecución de recursos por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La asistencia al Comité será obligatoria para todos sus miembros. No obstante, cuando por causa justificada, algún miembro del Comité no pueda asistir a la reunión, deberá dar aviso por escrito, a la Secretaría Técnica del Comité, con una antelación no menor de dos (2) días de la fecha de la reunión con el fin de que se programe una nueva fecha para su celebración, si fuere posible.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las evaluaciones jurídica, financiera, económica y técnica, de las ofertas sometidas a consideración del Comité, son responsabilidad de cada uno de los servidores vinculados a la Secretaría encargados de realizar esta tarea, sin que ello sea óbice para que en la diligencia lo acompañe contratistas y/o empleados asignados por cada uno de ellos para el efecto.

Tales funcionarios deberán rendir el respectivo informe, en escrito debidamente firmado, en el que se sustentará de manera detallada y completa, la evaluación realizada a cada una de las propuestas, los documentos analizados y evaluados, las observaciones a que hubiere lugar, y se rendirá el concepto técnico correspondiente.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las funciones del Comité son de carácter asesor, lo que no excluye la responsabilidad por las actuaciones que realicen cada uno de sus miembros, en su calidad de servidores estatales.

*Handwritten signature*





**PARÁGRAFO CUARTO.** El comité Asesor, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al jefe de la entidad o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual el jefe de la entidad o su delegado no acoja la recomendación efectuada por el comité Asesor, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso de selección del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2474 de 2008.

**ARTÍCULO CUARTO. ENVÍO PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES.** La dependencia responsable de la contratación de que se trate, deberá enviar el proyecto de pliegos de condiciones, junto con los antecedentes y estudios requeridos, para la revisión del Comité, por lo menos con una anticipación no menor a tres (3) días a la fecha de la reunión del Comité, en la que deban revisarse y aprobarse.

Si el comité no aprueba los pliegos, dejará constancia de ello, en el acta de la reunión, en la que se señalarán los motivos de tal decisión, y se harán las recomendaciones y observaciones del caso.

**ARTICULO QUINTO. REUNIONES Y QUORUM.** El Comité Asesor se reunirá cada vez que su Presidente lo convoque, mediante comunicación escrita, o vía electrónica, dirigida a cada uno de sus miembros. La convocatoria deberá acompañarse del orden del día respectivo.

El Comité sesionará y decidirá válidamente con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros, con derecho a voto.

Las decisiones que adopte el Comité Asesor, se tomarán por mayoría de votos.

**ARTICULO SEXTO. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO.** Son funciones del Secretario Técnico del Comité Asesor, las siguientes:

- a) Preparar el orden del día.
- b) Convocar a las reuniones del Comité Asesor, en la fecha y hora que sea definida por la Dirección de Gestión Corporativa.
- c) Elaborar las actas del Comité Evaluador, las cuales deberán estar numeradas en forma consecutiva, señalando el día, mes, año y hora en que se realizó, el orden del día y las decisiones adoptadas.





**d)** Archivar y custodiar las actas correspondientes a las sesiones, las cuales deberán ser suscritas por todos los miembros asistentes a cada reunión, y, aprobadas en la sesión siguiente.

En cada reunión del Comité Asesor, el Secretario Técnico dará lectura al acta anterior, para que sea aprobada y suscrita por quienes intervinieron en ella.

**e)** Proyectar y suscribir las comunicaciones relacionadas con los asuntos sometidos a consideración del Comité, y comunicar, mediante escrito, las decisiones que hubieren sido adoptadas.

**f)** Publicar y comunicar las actuaciones que surjan dentro del proceso de selección de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y sus disposiciones modificatorias y concordantes.

**ARTICULO SÉPTIMO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones 1182 del 23 de mayo de 2008 y 3626 del 29 de septiembre de 2008. .

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C. 17 FEB 2009**

**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE  
SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE**

Elaboró: PPG  
Revisó: LMA  
Aprobó: NCMG

