

## RESOLUCIÓN No. 3722

**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 2025 de 2009 y el Decreto Distrital 109 de 2009; y

#### CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 209 de la Constitución Política, 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, los Decretos 2474 de 2008 y 2025 de 2009, que consagran el régimen aplicable a la actividad contractual es aplicable a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que, de conformidad con el numeral 10, artículo 11 de la Ley 80 de 1993, 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 la delegue.

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, 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 de acuerdo con el numeral 9 del artículo 25 ibídem, 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 es responsabilidad de los representantes legales de las entidades estatales, la dirección y manejo de la actividad contractual, según disposición del numeral 5 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

*Handwritten signature*

Que en cumplimiento a la disposición del parágrafo, del artículo 12, del Decreto 2472 de 2008, la Secretaría Distrital de Ambiente, como toda entidad pública sometida al estatuto contractual de la administración pública, debe conformar el Comité Asesor para la Contratación, a fin de ejercer las funciones y competencias que la misma norma legal le asigna.

Que, mediante Resolución No. 828 del 17 de febrero de 2009, se designó el Comité Asesor para la Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, se asignaron sus funciones, y se dictaron otras disposiciones.

Que, mediante el Decreto 109 de 2009, se modificó la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y según el literal g) del artículo 8º del mismo, el Secretario Distrital de Ambiente, tiene entre sus funciones, la de dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente y de sus funciones, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que considere pertinentes.

Que en virtud de lo expuesto y con base en los principios de eficacia, economía y celeridad, que según la Constitución Política, rigen la función administrativa, se considera conveniente expedir una nueva reglamentación.

Que el texto de la presente resolución fue considerado y aprobado por el Comité para la Contratación, en su sesión del 8 de junio del año en curso, según consta en el acta de la reunión respectiva.

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. DESIGNACIÓN.** Se designa el Comité Asesor para la Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, con carácter asesor, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008.

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

- a) El Director Legal Ambiental, quien lo preside
- b) El Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
- c) El Subdirector Contractual
- d) El Subdirector Financiero

*Carroll*

- e) El Director del área responsable de la ejecución de los recursos, la celebración del convenio o a quien que le haya sido asignada la competencia en relación con un contrato específico.
- f) El Subdirector del área responsable de la ejecución de los recursos, la celebración del convenio o a quien que le haya sido asignada la competencia en relación con un contrato específico.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Subsecretario General y de Control Disciplinario será invitado permanente con voz y sin voto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando el comité lo estime necesario, para el cumplimiento de sus funciones, podrá invitar a sus reuniones, a funcionarios o contratistas, para que emitan sus conceptos en relación con la contratación que se considere en cada sesión.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La secretaría técnica del comité será ejercida por el Subdirector Contractual.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ.** Son funciones del Comité Asesor, las siguientes:

- a) Establecer los parámetros generales de las minutas de los pliegos de condiciones.
- b) Aprobar el contenido de los pliegos de condiciones.
- c) Aprobar las modificaciones o adendas al pliego de condiciones.
- d) Evaluar las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
- e) Recomendar al 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.
- f) 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 e imposición de sanciones.
- g) Emitir conceptos y recomendaciones en materia contractual, que se refieran a temas sobre los cuales, no se haya fijado criterio institucional.
- h) Analizar, aprobar o solicitar los ajustes respectivos y recomendar al ordenador del gasto, la celebración de contratos y convenios que impliquen la ejecución de recursos de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- i) Analizar, aprobar o solicitar los ajustes respectivos y recomendar al Secretario Distrital de Ambiente, la celebración de contratos y convenios que no impliquen ejecución de recursos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

*Handwritten signature*

**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 a 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 Secretaria 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.

**PARÁGRAFO CUARTO.** El Comité Asesor, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

**ARTICULO CUARTO.** El Comité Asesor 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 QUINTO. 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.

*Carrero*

**ARTÍCULO SEXTO. REUNIONES Y QUORUM.** El Comité Asesor Ordinarios se realizaran los días martes en la Dirección de Gestión Corporativa y el comité Extraordinario cada vez que el Secretario 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 y en caso de empate, éste será dirimido por su Presidente, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y sus disposiciones modificatorias y concordantes.

**ARTÍCULO SEPTIMO. 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.
- c) Elaborar las actas del Comité Asesor, 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.

**ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución 828 del 17 de febrero de 2009.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., 18 mayo 2009

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

Aprobó: Nubia Consuelo Moreno González Revisó: Luz Mónica Acevedo Talero..Proyectó: María Ángel González Rois/Patricia Palomo G

