

RESOLUCIÓN No. 00066

“Por medio de la cual se conforma el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones en materia coordinación precontractual, contractual y post contractual”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículos 209 y 269 de la Constitución Política, artículo 9º de la Ley 489 de 1998, artículo 12 (adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007) y numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto 109 del 2009, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar las licitaciones o concursos públicos en los servidores que desempeñen los cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".

Que el numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que 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 artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas

RESOLUCIÓN No. 00066

confiados, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006, "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito capital, y se expiden otras disposiciones" dispone en el artículo 17 la posibilidad de delegación de funciones por parte de las autoridades administrativas del Distrito Capital para el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto Distrital 109 de 2009, "Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones" señala en el artículo 8, literal g) como funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente, 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, observando las normas jurídicas aplicables.

Que la Secretaria Distrital de Ambiente delegó en el Director de Gestión Corporativa la competencia para comprometer el nombre de la persona jurídica en la celebración contratos, que se deriven de todos los procesos de selección relacionados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, a saber: licitación pública, selección abreviada, concursos de méritos y los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a la Ley 80 de 1993 por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y en cumplimiento y desarrollo de los principios de transparencia, economía y de responsabilidad que rigen la contratación estatal, es necesario reglamentar y precisar lo pertinente frente al Comité de Contratación de la entidad.

Que en desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad, es viable conformar y reglamentar el Comité de Contratación como una instancia consultiva de planeación y estudio de las necesidades de contratación, modalidades de selección, documentos y estudios previos, pliegos a que haya lugar en la ejecución contractual de la entidad para la gestión de sus competencias, funciones y programas.

RESOLUCIÓN No. 00066

Que la finalidad del Comité de Contratación, es la de coordinar y concertar la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, orientando las diferentes áreas en la planeación, estructuración y ejecución de en las diferentes modalidades de contratación, garantizando los intereses y recursos de la entidad.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO – CONFORMACION: Confórmese al interior de la Secretaría Distrital de Ambiente el Comité de Contratación, como instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y post contractual de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO – OBJETIVOS: Son objetivos del Comité:

- a. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para la cobertura de necesidades al interior de la entidad, así como el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos de la misma
- b. Propender por la aplicación estricta de la normatividad que rige la actividad contractual, tanto en el tema legal, técnico y financiero, encaminada al cumplimiento de los fines estatales, encomendados.

ARTÍCULO TERCERO – INTEGRACION: El Comité de Contratación estará integrado por:

1. El(a) Director(a) Legal Ambiental
2. El(a) Director(a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
3. El(a) Subdirector(a) Financiero(a)
4. El(a) Subdirector(a) de Proyectos y Cooperación Internacional.
5. El(a) Subdirector(a) Contractual.

Al comité deberá asistir el Directo(a), Subdirector(a), Jefe de Oficina responsable del (los proyecto(s) que se presenten para estudio, tendrán participación dentro del mismo con voz pero sin voto.

Los miembros del Comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones del mismo.

El Comité de Contratación podrá invitar a las reuniones a los servidores públicos de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de

RESOLUCIÓN No. 00066

selección ó cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

ARTICULO CUARTO - FUNCIONES. Son funciones del Comité de Contratación las siguientes:

1. Formular las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual o reglamento interno de contratación.
2. Asesorar y orientar al ordenador del gasto, cuando este lo requiera, para la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y post contractual.
3. Ceñirse al plan de compras o contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente y sus modificaciones.
4. Aprobar la modalidad de selección y pliegos de condiciones definitivos, buscando que se ajusten a las necesidades reales y al Plan de compras aprobado para cada vigencia fiscal, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, sus Decretos reglamentarios y demás normas que lo modifiquen, complementen, adicione o sustituyan. Se excluye de esta función la contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y la de selección por mínima cuantía.
5. Realizar las observaciones que se estimen convenientes a los documentos estudiados, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de las áreas responsables.

ARTICULO QUINTO – SESIONES Y FUNCIONAMIENTO. El Comité de Contratación sesionará y funcionara bajo los siguientes parámetros:

1. Se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes, los días miércoles y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran ó por solicitud de las áreas, debidamente avalada por el(a) Presidente(a) o al menos dos de sus miembros. |
2. Los soportes de los documentos que se estudiaran en el comité deben ser remitidos a la Secretaría Técnica, con mínimo cinco (5) días de antelación al comité y serán remitidos a cada uno de los miembros, para su estudio, con mínimo, dos (2) días de antelación al comité.

RESOLUCIÓN No. 00066

3. Para todas y cada una de las sesiones se deberá tener una agenda u orden del día, que será conformada con los asuntos propios del Comité y aquellos que hayan sido puestos a consideración de los miembros.
4. El Comité sesionará con la mitad más uno (1) de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple, es decir, con la mitad más uno sobre el total de los miembros.
5. Las reuniones del Comité se harán constar en actas levantadas en la misma sesión, suscritas por los miembros asistentes, a la cual se incorporará la lista de asistencia de miembros e invitados.
6. El día de la sesión se hará lectura de la agenda u orden del día por parte del Secretario(a) Técnico del Comité, y los casos sometidos a consideración del comité serán expuestos por el interesado o responsable del mismo absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen, al término de su intervención los miembros del comité deliberarán sobre el asunto y adoptarán las determinaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

PARAGRAFO. El Comité de Contratación deliberará a título de consulta cuando lo requiera el ordenador del gasto para fundamentar la decisión de apartarse de la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, y cuando este último solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de propuestas. Las conclusiones que se deriven de dichas sesiones, no serán de obligatorio cumplimiento y se expedirán en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Son funciones del Presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir las reuniones que realice el Comité.
2. Convocar al Comité a las sesiones extraordinarias del Comité cuando sea del caso.
3. Disponer que se realice invitación a los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Ambiente o de otras entidades, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.

RESOLUCIÓN No. 00066

4. Evaluar las justificaciones que por inasistencia a la(s) sesión(es) del Comité presenten los miembros e invitados, y disponer lo pertinente según sea del caso.

ARTÍCULO SEPTIMO – SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por la Subdirección Contractual.

ARTÍCULO OCTAVO - FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario del Comité de Contratación:

1. Remitir a los miembros del Comité, con una antelación no inferior a dos (2) días a la fecha indicada para cada sesión ordinaria, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como los documentos soportes de cada uno de los asuntos a tratar.
2. Citar a los miembros del Comité, por solicitud de las áreas, debidamente avalada por el(a) Presidente(a) o al menos dos de sus miembros, a sesiones extraordinarias, anexando el correspondiente orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como los documentos soporte de cada uno de los asuntos a tratar.
3. Extender invitación a los servidores públicos de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección ó cuando el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.
5. Tener la custodia y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Secretario(a) Distrital de Ambiente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
8. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de planeación y gestión contractual.
9. Las demás que le asigne el Comité.

RESOLUCIÓN No. 00066

ARTÍCULO NOVENO. ACTAS DEL COMITÉ. La Secretaría Técnica dejará constancia en el acta de las deliberaciones y plasmará las decisiones o determinaciones adoptadas por el Comité y su motivación. El acta deberá ser suscrita por los miembros del Comité.

Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, y reposarán en los archivos de la Secretaría Técnica y harán parte de las mismas todos los soportes documentales presentados para su estudio.

ARTICULO DECIMO. CIRCULARES E INSTRUCTIVOS. Las políticas, estrategias y directrices en la gestión contractual adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Presidente del mismo, y su aplicación será obligatoria por parte de las dependencias de la entidad.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. INASISTENCIA. Cuando alguno de los miembros o de los invitados al Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respectiva sesión, las cuales serán puestas a consideración del presidente.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 6215 de 2011, así como las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, CUMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá a los 28 días del mes de enero del 2013



**Maria Susana Muhamad Gonzalez
DESPACHO DEL SECRETARIO**

(Anexos):

Elaboró:

Jesus Alberto Martinez Cespedes

C.C: 79952688

T.P:

CPS: REVISAR

FECHA 22/01/2013
EJECUCION:

Revisó:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 00066

Liliana Paola Guerrero Albarracin	C.C: 52080770	T.P:	CPS: RESOLUCI ON 00831 de 2012	FECHA EJECUCION:	23/01/2013
Maria Susana Muhamad Gonzalez	C.C: 32878095	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	25/01/2013
Yohana Alexandra Gomez Agudelo	C.C: 65786507	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	23/01/2013
Aprobó:					
Lucila Reyes Sarmiento	C.C: 35456831	T.P:	CPS: DIRECTOR A LEGAL AMBIENTA	FECHA EJECUCION:	28/01/2013