

## RESOLUCIÓN No. 01690

“Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente”

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 artículo 12 (adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007) y el 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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

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 particularmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar las licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”

Que el numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, 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 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 confiados, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.

### **RESOLUCIÓN No. 01690**

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 a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.

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 mediante la Resolución No. 066 del 13 de enero de 2013, se conformó el Comité de Contratación de la Secretaria Distrital de Ambiente, atendiendo a la delegación que se realizó por parte del Secretario Distrital de Ambiente al Director de Gestión Corporativa de la competencia para comprometer a la persona jurídica en la celebración de contratos, que se deriven de procesos de convocatoria pública y de contratación directa tales como de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que en la mencionada Resolución, frente al Comité de Contratación se determinó su funcionamiento, quorum y votación; sin embargo cuenta con algunos vacíos tales como la falta de participación del ordenador del gasto.

Que mediante la Resolución No. 3536 del 11 de noviembre de 2014, se delegó por parte del Secretario Distrital de Ambiente al Director de Gestión Corporativa la competencia para comprometer a la persona jurídica en la celebración de contratos, que se deriven de procesos de selección relacionados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, a saber: licitación pública, selección abreviada, concursos de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

Que corresponde al Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, velar por el cumplimiento del Estatuto General de la Contratación Pública y demás normas que lo modifiquen o se adicionen, específicamente sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, en cumplimiento y desarrollo de los principios de transparencia, economía y de responsabilidad que rigen la contratación pública.

### **RESOLUCIÓN No. 01690**

Que teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a la Ley 80 de 1993, por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios posteriores a la conformación inicial del Comité de Contratación. Se hace necesario que en cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, debido proceso, transparencia, economía y eficiencia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad, es pertinente conformar y reglamentar el Comité de Contratación.

Que el Comité de Contratación, tiene como finalidad coordinar y concertar la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente en los procesos contractuales que se ejecutan en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, orientado a la planeación, inversión y ejecución de su presupuesto, garantizando los intereses y recursos de la entidad.

Que de acuerdo con lo anterior es necesario modificar la reglamentación del Comité de Contratación para optimizar su funcionamiento y facilitar una adecuada gestión contractual de la entidad, en el marco de sus competencias, funciones y programas.

Que en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN:** Confórmese al interior de la Secretaría Distrital de Ambiente el Comité de Contratación, como órgano asesor encargado de orientar, conceptuar, dar lineamientos y recomendar, al ordenador del gasto, las estrategias de optimización de la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO:** La presente Resolución tiene por objeto adoptar el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, así como, establecer las normas que regulan su conformación, actividades y funciones.

**ARTÍCULO TERCERO. OBJETIVOS:** Son objetivos del Comité de Contratación:

- a. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión contractual en las etapas 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.

### **RESOLUCIÓN No. 01690**

- b. Propender por la aplicación estricta de la normatividad que rige la actividad contractual en sus diferentes etapas, en los aspectos legal, técnico y financiero, encaminada al cumplimiento de los fines estatales, encomendados.
- c. Asesorar y recomendar al ordenador del gasto, en la realización de los procesos contractuales y la celebración de contratos y convenios, en cumplimiento de los fines de la entidad y de las normas contractuales.

**ARTICULO CUARTO. INTEGRACIÓN:** El Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente estará integrado por los servidores públicos que ejerzan los siguientes cargos o quien haga sus veces, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

1. El(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente o el Directivo en quien se delegue la competencia para ordenar el gasto y celebrar contratos y convenios en nombre de la entidad, quien lo presidirá.
2. El(la) Director(a) Legal Ambiental,
3. El (la) Director(a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental,
4. El (la) Subdirector(a) Financiero(a);
5. El (la) Subdirector(a) de Proyectos y Cooperación Internacional;
6. El (la) Subdirector (a) Contractual, asistirá a cada una de las sesiones del comité con derecho a voz y sin voto, ejerciendo la Secretaría Técnica del mismo.

A las sesiones que se considere pertinente por la complejidad del tema, asistirán como invitados el Director(a), Subdirector(a), Jefe de Oficina responsable del (los) proyecto (s) que se presenten para estudio, al igual que el abogado del área contractual quien adelanta el estudio jurídico del asunto a tratar.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Comité de Contratación podrá invitar a las reuniones a los servidores públicos, a contratistas de la entidad, o de otras entidades, que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

**ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES:** Son funciones del Comité de Contratación las siguientes:

### **RESOLUCIÓN No. 01690**

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. Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de adiciones a los contratos y convenios que superen la mayor cuantía.
3. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de aquellos procesos que superen la mayor cuantía atendiendo al informe definitivo de evaluación, procediendo a conocer, estudiar y analizar las evaluaciones de los procesos de selección.
4. Revisar y recomendar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Ambiente.
5. Formular sugerencias, proponer estrategias y, en general, efectuar todas aquellas recomendaciones para la adecuada ejecución de la planeación contractual, en el marco de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de la contratación de la Entidad.
6. Asesorar y orientar al ordenador del gasto en la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y pos contractual,
7. Aprobar al inicio del proceso de selección, la modalidad de selección, los factores de evaluación y plazo de ejecución del contrato o convenio cuyo valor supere la mayor cuantía.
8. Realizar las observaciones que se estimen convenientes a los documentos estudiados, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de las áreas responsables.
9. El Comité de Contratación deliberará a título de consulta cuando lo requiera el Secretario Distrital o el Ordenador (a) del Gasto o, para la toma de decisiones en materia contractual.

## **RESOLUCIÓN No. 01690**

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se excluye de la participación del Comité de Contratación en los procesos de selección de mínima cuantía, en la contratación directa de prestación de servicios personales profesionales y de apoyo a la gestión que se celebran, en las prórrogas o modificaciones sin cuantía y en los contrato o convenios interadministrativos sin cuantía de manera expresa

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El proyecto de Plan Anual de Adquisiciones será puesto a consideración del comité de contratación para su aprobación por parte de la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, previa expedición de concepto de viabilidad y una vez consolidada la información y los documentos que para el asunto remita cada dependencia, responsable o gerente de proyecto.

**ARTÍCULO SEXTO. CONVOCATORIA:** El Secretario(a) Distrital de Ambiente o quien lo represente en el comité de contratación, por intermedio de la Secretaría Técnica, convocará a través de memorando enviado por correo electrónico a los miembros del Comité de Contratación, con por lo menos dos (2) días de antelación, a la respectiva sesión ordinaria. Informando el correspondiente orden del día, indicando el lugar, la fecha y hora de la sesión, con los anexos que se requieran para el conocimiento del mismo comité.

**ARTICULO SÉPTIMO. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:** Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, el Secretario(a) Distrital de Ambiente o su delegado por intermedio de la Secretaría Técnica, podrá convocar de manera escrita, en cualquier momento a sesión extraordinaria, indicando fecha, hora y objeto de la reunión con los anexos que se requieran.

### **ARTICULO OCTAVO. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:**

1. La asistencia al Comité de Contratación es obligatoria y no es delegable.
2. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité de Contratación.
3. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica, explicando las razones de su inasistencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión.

**PARÁGRAFO.** Los miembros del Comité de Contratación, se encuentran sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en las disposiciones legales que regulan esta clase de situaciones.

### **RESOLUCIÓN No. 01690**

**ARTÍCULO NOVENO. SESIONES DEL COMITÉ:** El Comité de Contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. Los soportes documentales de los procesos contractuales que se estudiarán en el Comité, deben ser remitidos por los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficinas responsables del (los) proyecto (s) a la Secretaría Técnica, con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la sesión, los cuales serán enviados a cada uno de los miembros, para su estudio, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la sesión.
2. Se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al mes y de manera extraordinaria por solicitud del Presidente del Comité, o cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
3. El día de la sesión se hará lectura de la agenda u orden del día por parte del Secretario (a) Técnico del Comité, quien a su vez expondrá los casos sometidos a consideración del comité, 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.
4. Al inicio de cada sesión y cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Comité, se procederá a verificar el quorum por parte del Secretario (a) Técnico (a). En caso de no conformarse el quórum para sesionar, el Presidente o quien haga sus veces, levantará la sesión y dejará constancia de esta circunstancia en el acta.
5. El Comité podrá sesionar válidamente, con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros con derecho a voz y voto, y adoptará las decisiones por mayoría simple; es decir la mitad más uno del total de los miembros asistentes.
6. El Comité dejará constancia de los temas y acuerdos tomados en sus reuniones en actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario (a) Técnico, a las cuales se incorporará la lista de asistencia de miembros e invitados.
7. Cuando por alguna circunstancia un miembro del Comité de Contratación, deba retirarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informará al Secretario (a) Técnico, quien dejará la correspondiente constancia en el acta.

### **RESOLUCIÓN No. 01690**

8. Cuando por razones de su cargo los miembros del Comité no puedan realizar la sesión de manera presencial, se podrá surtir la sesión del Comité de Contratación de modo virtual, mediante el cual todos sus integrantes puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del lapso de tiempo indicado en la citación. Para lo cual el Secretario (a) Técnico (a) dejará prueba del mecanismo utilizado en el cual se pueda verificar la hora, el contenido de las opiniones o decisiones de los miembros y el originador del mensaje, dejando constancia de dichas actuaciones en el acta respectiva. Las sesiones virtuales podrán realizarse a través de medios electrónicos, informáticos, telefónicos, audiovisuales, grupos de correo o cualquier medio que permita el intercambio de información entre los miembros del Comité.
  
9. Si alguno de sus integrantes se aparta de la decisión adoptada, deberá hacer el respectivo salvamento de voto y expresar que lo llevan a ello, lo cual quedará consignado en el acta.

**ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:** Son funciones del Presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir las reuniones que realice el Comité, en desarrollo de esta función concederá o limitará el uso de la palabra.
  
2. Convocar a través del Secretario(a) Técnico(a) al Comité a sesiones extraordinarias 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.
  
4. Velar por la asistencia de los integrantes del Comité de Contratación e invitados a las sesiones y evaluar las justificaciones que éstos presenten por inasistencia, y disponer lo pertinente según sea del caso.
  
5. Suscribir las actas de las sesiones del comité de contratación.



## RESOLUCIÓN No. 01690

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. SECRETARÍA TÉCNICA Y FUNCIONES:** La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por la Subdirección Contractual y tendrá las siguientes funciones:

1. Citar y remitir a los miembros del Comité, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la fecha indicada para cada Sesión Ordinaria, el correspondiente orden del día, indicando el lugar fecha 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 del Presidente del Comité, o por lo menos de dos (2) de sus miembros, o cuando las necesidades del servicio así lo requieran, a sesiones extraordinarias, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, anexando el correspondiente orden del día, 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 o 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 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.

### **RESOLUCIÓN No. 01690**

9. Suscribir las actas de las sesiones del comité de Contratación.
  
10. Las demás que le asigne el Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO CONTRACTUAL.** Para los asuntos y/o casos que se pretendan poner en consideración del Comité de Contratación, el interesado deberá diligenciar la ficha técnica diseñada para tal fin por la Secretaría Técnica del Comité de Contratación, la cual presentará ante esta misma con mínimo dos (2) días de antelación a cada sesión ordinaria, acompañada de los anexos correspondientes al asunto a tratar.

Las fichas técnicas para las sesiones extraordinarias serán presentadas antes de la celebración de la reunión y dentro del término que estime conveniente la Secretaría Técnica, según la urgencia y necesidad del asunto a tratar.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ACTAS DEL COMITÉ:** La Secretaría Técnica levantará un Acta de cada sesión de carácter sucinto, donde quedaran consignadas las deliberaciones, decisiones o determinaciones adoptadas por el Comité para cada contratación en particular. El acta deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario (a) Técnico del Comité, pero siempre su contenido extenso permanecerá en medio magnético.

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 acompañadas de todos los soportes documentales de los asuntos presentados para su estudio.

Así mismo, la Secretaría Técnica elaborará las actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se envió el asunto a someter a evaluación y aprobación, la fecha en la que dieron respuesta los miembros del Comité y el sentido del voto de cada uno.

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO. 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.

**RESOLUCIÓN No. 01690**

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 00066 del 28 de enero de 2013, así como las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá a los 27 días del mes de julio del 2017**



**FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA  
SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE**

*(Anexos):*

**Elaboró:**

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C:	42163723	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	27/07/2017
-------------------------------	------	----------	------	-----	------------------	------------------	------------

**Revisó:**

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C:	42163723	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	27/07/2017
-------------------------------	------	----------	------	-----	------------------	------------------	------------

**Aprobó:**

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C:	42163723	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	27/07/2017
-------------------------------	------	----------	------	-----	------------------	------------------	------------

**Firmó:**

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA	C.C:	19499313	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	27/07/2017
---------------------------	------	----------	------	-----	------------------	------------------	------------