



INDEPORTES

Radicado: S 001618

Fecha: 02/11/2016

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra



Resolución Número ()

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA INDEPORTES ANTIOQUIA"

El Gerente del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA - en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ordenanza 8E de 1996, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – Indeportes Antioquia – fue creado mediante Ordenanza 8E de 1996, y estableció como función del Gerente, la siguiente:

"Artículo 17. Funciones del Gerente.

f. Emitir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de las decisiones de la Junta y desarrollo del objeto social". (Negrilla fuera de texto)

2. La Constitución Política en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, textualmente señala:

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar 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."

3. Por su parte, la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º definió los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales, en relación con la actividad contractual, pues tienen el deber de control y vigilancia sobre los contratos que éstas celebren, dada la importancia y trascendencia de la referida actividad, lo cual implica que, frente a la omisión en el cumplimiento de la misma, no queda duda de la responsabilidad que les asiste.
4. De igual manera, el Artículo 14º de la Ley 80 de 1993, establece los medios que pueden utilizar las Entidades Estatales para el Cumplimiento del Objeto Contractual, entre los cuales enumera que tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
5. De otro lado, la Ley 489 de 1998 dispone en el párrafo 2º del Artículo 115º, lo siguiente:

"Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal



Resolución Número ()

podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento".

6. Así mismo, el Artículo 116° de la Ley 489 de 1998, establece la responsabilidad de los miembros de las comisiones, comités o consejos por su actuación en los mismos términos que la ley señala para los servidores públicos.
7. El Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", estableció en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 que:

La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

8. Mediante Resolución N°. 00087 del 23 de febrero de 2012, se crearon para Indeportes Antioquia, el Comité de Apoyo y Seguimiento a la contratación y los Comités Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.
9. Las actuaciones contractuales de las entidades públicas deberán desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa; así mismo, se aplicarán las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 777 de 1992 y demás normativa aplicable o referida a la celebración de contratos o convenios por parte del ente estatal.
10. En virtud de lo anterior, se hace necesario derogar la Resolución N° 00087 de 2012, en lo que respecta a nuevas normas que regulan la materia, integrantes del comité, funciones y procedimientos, que permitan dotar a la entidad de un comité con procesos flexibles y ágiles,



INDEPORTES

Radicado: S 001618

Fecha: 02/11/2016

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra



Resolución Número ()

que fortalezcan la gestión administrativa y mantengan la objetividad e imparcialidad de los procesos de contratación que se adelanten.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Conformar el Comité de Contratación del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – Indeportes Antioquia.

ARTÍCULO SEGUNDO. ALCANCE. Se constituye en una instancia de planeación, estudio y revisión de los procesos de contratación de la Entidad, desde la definición de las modalidades de selección, revisión de documentos y estudios previos, hasta la toma de decisiones a que haya lugar en la actividad contractual de Indeportes.

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

1. El(a) Asesor de Gerencia, quien lo presidirá.
2. El(a) Subgerente Administrativo y Financiero.
3. El(a) Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo.
4. El(a) Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros.
5. El(a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
6. El(a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

PARÁGRAFO 1°: Asistirá como invitado permanente, con voz, pero sin voto, las siguientes personas:

1. El(a) Jefe de la Oficina de Control Interno.
2. El(a) Subgerente, Jefe de Oficina o Jefe de Oficina Asesora del área respectiva que haya solicitado la contratación del bien o servicio.
3. Otros servidores públicos de la entidad, de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o particulares cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones.

PARÁGRAFO 2°: Los miembros del Comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones del mismo.

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

1. Asesorar al Gerente o sus delegados en materia contractual en los aspectos legales, técnicos, administrativos, financieros y presupuestales del proceso contractual.
2. Revisar y aprobar los procesos de selección sin importar su naturaleza, cuantía y régimen, que se requiera iniciar de acuerdo al Plan de compras de la entidad.
3. Analizar temas de la actividad contractual, cuando algún miembro del Comité de Contratación o el(a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, estimen necesario.
4. 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 procedimiento interno de contratación.
5. Revisar y aprobar los estudios previos y documentos anexos de los procesos de selección que requiera la entidad de acuerdo al Plan de compras, sin importar su naturaleza, cuantía y régimen, elaborados por el Comité Asesor y Evaluador.
6. Aprobar la adición, ampliación y modificación de todos los contratos o convenios que fueron de conocimiento del comité, para lo cual deberán aportarse los antecedentes e informes que soporten la solicitud.
7. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del comité.



INDEPORTES

ANTIOQUIA

Radicado: S 001618

Fecha: 02/11/2016

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra



Resolución Número ()

ARTÍCULO CUARTO: SESIONES Y FUNCIONAMIENTO. El Comité de Contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. Se reunirá cada vez que se requiera, según convocatoria efectuada por el Presidente del Comité o uno de sus miembros, o la Secretaría Técnica.
2. Para todas y cada una de las sesiones se deberá tener una agenda u orden del día, que será conformada con los asuntos que deba revisar y aprobar el Comité y aquellos que hayan sido puestos a consideración.
3. El Comité sesionará válidamente con la presencia de mínimo cuatro (4) de sus miembros con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos favorables. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto calificado.
4. El día de la sesión se estudiarán los procesos 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité de Contratación deliberará a título de consulta cuando lo requiera el Gerente o sus delegados en materia contractual cuando los hubiere, 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 artículo 28 de la Ley 1437 de 2011 - CPACA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Excepcionalmente se podrá surtir la sesión del Comité de Contratación de manera virtual, para tal efecto la Secretaría Técnica del Comité enviará a todos los miembros, el asunto o asuntos que requieran de una aprobación, para este caso, se entenderá que se cuenta con quórum de liberatorio y decisorio con la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto del comité.

ARTÍCULO QUINTO: ACTAS DEL COMITÉ. De las sesiones del Comité, la Secretaría Técnica dejará constancia en acta la cual contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas por el Comité. El acta deberá ser levantada durante el desarrollo de la sesión y al finalizar la misma será suscrita por las personas asistentes a la reunión. Las actas reposarán en los archivos de la Secretaría Técnica y harán parte integral de las mismas, los insumos con las observaciones del Comité y todos los soportes documentales presentados para su estudio, los cuales podrán reposar en los sistemas de información de la entidad. La Secretaría Técnica elevará 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.

ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el(la) Profesional Especializado adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO SÉPTIMO: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación:

1. Remitir a los miembros del Comité, el correspondiente orden del día, así como la documentación de cada uno de los asuntos a tratar.
2. Citar a los miembros del Comité cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
3. Invitar, según la temática de los casos y asuntos a tratar, 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.



Resolución Número ()

4. Elaborar las actas en cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.
5. Certificar lo aprobado por el comité para que obre en cada uno de los expedientes de los procesos contractuales; además de certificar, que el proceso cuenta con viabilidad legal.
6. Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
8. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al(a) Gerente, cada vez que lo solicite.
9. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de planeación y gestión contractual.
10. Elaborar y comunicar las circulares e instructivos que determine el Comité de Contratación dirigidas al personal de la entidad o proveedores de bienes y servicios.
11. Presentar al Comité para su aprobación los modelos de pliegos de condiciones para cada una de las modalidades de selección, así como sus modificaciones, documentación preparada por el Comité Asesor y Evaluador.
12. Consolidar las políticas o lineamiento en materia contractual, de acuerdo con las evaluaciones de los planes de mejoramiento, cambios en la normativa, recomendaciones de las auditorías, recomendaciones de los órganos de control, al Comité de Contratación para su análisis y aprobación.
13. Verificar que los procesos contractuales se cumplan con los requisitos técnicos, administrativos, legales, financieros y contables.
14. Las demás que le asigne el Comité.

ARTÍCULO OCTAVO: DOCUMENTOS DEL PROCESO. Para los asuntos y/o casos que se pretendan poner a consideración del Comité, el área interesada en la contratación deberá radicar el proceso contractual en la Secretaría Técnica mínimo con cuatro (4) días hábiles de antelación a cada sesión, acompañado de los anexos correspondientes del asunto a tratar.

A cada sesión de Comité de contratación deberá adjuntarse la documentación de cada uno de los asuntos a tratar, la cual consistirá como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.
3. Cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
4. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.
7. Forma de pago del valor estimado del contrato.
8. Los criterios para seleccionar la oferta.
9. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
10. Las garantías que contempla exigir en el Proceso de Contratación.
11. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación.
13. Certificado de la Subgerencia Administrativa y Financiera, donde emita concepto favorable de que los pagos de los compromisos a adquirir por la entidad el proceso contractual, se encuentran estimados en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.



INDEPORTES

Radicado: S 001618

Fecha: 02/11/2016

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra



Resolución Número ()

14. Certificado de la Oficina Asesora de Planeación donde emita concepto de que el proceso se encuentra dentro del Plan de Compras y Adquisiciones y el Plan de Desarrollo de la Entidad para la presente vigencia.
15. Y la demás que sea necesaria para soportar el proceso contractual y de interés para el comité.

PÁRAGRAFO ÚNICO: De acuerdo a las necesidades del servicio y en caso de requerirse el comité estudiará procesos contractuales que están por fuera de los términos antes descritos en el presente artículo; para lo cual deberá cumplir con la documentación del proceso de acuerdo a su naturaleza.

ARTICULO NOVENO: INASISTENCIA. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito o verbalmente a la Secretaría Técnica del Comité, explicando las razones de su inasistencia, de tal circunstancia se dejará constancia en las actas de las sesiones.

ARTÍCULO DÉCIMO: COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR. Conformar el Comité Asesor y Evaluador de Indeportes Antioquia, cuyo objeto es estructurar y/o evaluar los procesos de contratación para la adquisición de los bienes y servicios para el correcto funcionamiento de la entidad y los necesarios para el cumplimiento de los fines de la misma.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: COMPOSICIÓN. el Comité Asesor y Evaluador, estará conformado permanentemente así:

- Un servidor público del nivel profesional o superior o particular contratado, con título de Abogado, quien efectuará el análisis y evaluación jurídica.
- Un servidor público del nivel profesional o superior, o particular contratado con título en áreas administrativas, contables, económicas o financieras, quien efectuará el análisis y evaluación financiera dentro del Comité.
- Un servidor público del nivel profesional o superior, o particular contratado con título profesional, con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien será el responsable del análisis y evaluación técnica en el Comité.

PARÁGRAFO: El Gerente o su delegado en materia contractual si los hubiere, designará por medio comunicación interna al momento de iniciar el proceso, quiénes integrarán el comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: FUNCIONES. El Comité Asesor y Evaluador tendrá las siguientes funciones:

1. Aportar sus conocimientos administrativos, económicos, financieros, técnicos y jurídicos para la estructuración de los procesos de contratación.
2. Preparar la documentación administrativa, económica, financiera, técnica y jurídica del proceso contractual.
3. Elaborar análisis de mercado, estudios previos desde el punto de vista financiero, técnico, jurídico y matriz de riesgos de acuerdo al rol de cada miembro.
4. Consolidar los estudios previos y la documentación necesaria y pertinente del proceso contractual de acuerdo al rol de cada miembro.
5. Remitir la documentación al Comité de Contratación para su aprobación, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos.
6. Elaborar los proyectos de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones definitivo e invitaciones a contratar.
7. Apoyar la elaboración de los avisos, adendas y demás modificaciones al cronograma del proceso contractual.

**INDEPORTES**

Radicado: S 001618

Fecha: 02/11/2016

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra



Resolución Número ()

8. Apoyar y acompañar en la elaboración de las respuestas a las observaciones, reclamaciones o recursos que se presenten, y en las diferentes audiencias de los procesos contractuales, desde el rol jurídico, administrativo, económico y financiero.
9. Verificar y evaluar las ofertas, conjuntamente con los documentos allegados por los proponentes.
10. Solicitar a los proponentes, de acuerdo con la normativa vigente, la documentación y las aclaraciones que considere necesarias.
11. Proyectar y consolidar los informes de verificación y evaluación.
12. Publicar oportunamente en el SECOP las actuaciones del proceso.
13. Mantener actualizado el expediente de contratación en medio físico y electrónico en tiempo real hasta la legalización del contrato y enviarlo al archivo de gestión del Área Jurídica.
14. Recomendar al gerente o su delegado en materia contractual, con base en la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto cada proceso de selección.
15. Las demás que sean necesarias.

PARÁGRAFO: El Comité Asesor y Evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas de la contratación. A los miembros que integran del comité, no se eximen de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del Comité Asesor y Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: REUNIONES Y ACTAS DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.

El Comité podrá reunirse cuando lo estime pertinente, con el fin de cumplir con su labor interdisciplinaria. De las reuniones del Comité Asesor y Evaluador, se levantará acta, la cual estará a cargo del servidor público del nivel profesional o superior o particular contratado con título de Abogado, integrante del comité, en la que indicará fecha, temas tratados, decisiones adoptadas y las recomendaciones formuladas al gerente o su delegado en materia contractual.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ. El Comité Asesor y Evaluador realizará un informe recomendado la adjudicación al Gerente o sus delegados en materia contractual, de conformidad con la evaluación. El Gerente o sus delegados en materia contractual podrá apartarse de la recomendación efectuada por el respectivo Comité Asesor y Evaluador, justificando su decisión en el acto administrativo mediante el cual culmine el proceso.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Para efectos de realizar las evaluaciones y verificaciones correspondientes, el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica por medio del abogado responsable del proceso, remitirá a los miembros del Comité Asesor y Evaluador, junto con las propuestas a evaluar en cada proceso de selección, el pliego de condiciones definido y los demás documentos que los modifiquen, adicionen o complementen.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deberá ser publicada en la página web de la entidad y deroga expresamente la Resolución N° 00087 de 2012, la Resolución S 00106 de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**HÉRNAN DARIO ELEJALDE LÓPEZ**

Gerente

Proyectó: Lugo Londoño Builes	Revisó: Elisa María Uribe Vélez	Aprobó: Elisa María Uribe Vélez
Cargo: Asesora Gerencia	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Resolución Número

Radicado: S 2018002112

Fecha: 21/11/2018

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



de

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° S 001618 DEL 02 DE NOVIEMBRE DE 2016"

El Gerente del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA - en uso de sus atribuciones legales y en especial la que le confiere los artículos 209 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ordenanza 8E de 1996, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA, fue creado mediante Ordenanza 8E de 1996, y estableció como función del Gerente la siguiente:

"Artículo 17. Funciones del Gerente.

f. **Emitir los actos administrativos**, realizar operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de las decisiones de la Junta y desarrollo del objeto social". (Negrilla fuera de texto).

2. Mediante Resolución N° S 001618 del 02 de noviembre de 2016, se conforma el Comité de Contratación y el Comité Asesor y Evaluador del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA.
3. En el acto administrativo N° S 001618 de 2016, en el artículo tercero establece como integrantes del Comité de Contratación los siguientes funcionarios:

"... **ARTÍCULO TERCERO: INTEGRACIÓN.** El Comité de Contratación estará integrado por:

1. El (a) Asesor de Gerencia, **quien lo presidirá.** ,
 2. El (a) Subgerente Administrativo y Financiero.
 3. El (a) Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo.
 4. El (a) Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros.
 5. El (a) Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
 6. El (a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación".
- (Negrilla fuera de texto).

4. Mediante Resolución N° S 0000900 del 18 de junio de 2017, se modificó el **ARTÍCULO TERCERO: INTEGRACIÓN** de la Resolución N° S 001618 del 02 de noviembre de 2016 y se adicionó un párrafo, el cual quedó así:

"... **ARTÍCULO TERCERO: INTEGRACIÓN.** El Comité de Contratación estará integrado por:

1. El (a) Asesor de Gerencia.
2. El (a) Subgerente Administrativo y Financiero.
3. El (a) Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo.
4. El (a) Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros.
5. El (a) Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
6. El (a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación".
7. El Profesional Especializado adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Resolución Número (

Radicado: S 2018002112

Fecha: 21/11/2018

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



de



8. El Profesional Universitario código 2019 grado 1, Equipo Financiero ubicado en el cargo de Contador de la entidad.

PARÁGRAFO: Presidirá el Comité de Contratación, quién designe el Gerente mediante comunicación escrita”.

5. Por la naturaleza de los cargos, sus funciones y ocupaciones, se hace necesario prescindir de la presencia del(a) Asesor(a) de Gerencia y del(a) Profesional Universitario(a) código 219 grado 1, Equipo Financiero ubicado(a) en el cargo de Contador(a) de la Entidad en la integración del Comité de Contratación, así mismo, en aras de garantizar eficacia y eficiencia en el funcionamiento de éste, se designará de manera permanente un funcionario que lo presidirá.

6. Es facultad del Gerente realizar modificación al Comité de Contratación, cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando sea necesario para el buen funcionamiento de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el artículo tercero “integración” de la Resolución N° S 001618 del 02 de noviembre de 2016, el cual quedará así:

“... **ARTÍCULO TERCERO: INTEGRACIÓN.** El Comité de Contratación estará integrado por:

1. El(a) Subgerente Administrativo y Financiero.
2. El(a) Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo.
3. El(a) Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros.
4. El(a) Jefe de Oficina Asesora Jurídica. Quien lo presidirá.
5. El(a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación”.
6. El(a) Profesional Especializado adscrito la Subgerencia Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO: El(a) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad, tendrá asiento con voz en las sesiones del Comité de Contratación en las que él o ella considere necesarias su presencia”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución N° S 001618 del 02 de noviembre de 2016, y sus modificaciones continúan vigentes y en firme, y deroga las que le sean contrarias.


ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ

Gerente

Proyectó : César Augusto Orozco Profesional Universitario	Revisó: Roberto Enrique Guzmán Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Roberto Enrique Guzmán Jefe Oficina Asesora Jurídica
--	---	---

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2021000110
Fecha: 11/03/2021
Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN CON RADICADO S2018002112 DEL 21/11/2018, MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICÓ LA RESOLUCIÓN S001618 DEL 02/11/2016 EN CUANTO A LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN


EL GERENTE DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA - INDEPORTES ANTIOQUIA-, en uso de sus atribuciones legales y en especial la que le confiere los artículos 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ordenanza 8E de 1996,

CONSIDERANDO QUE:

1. Los procesos contractuales y la supervisión e interventoría contractual se rigen por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Ley 019 de 2011, Ley 1474 de 2011 y demás leyes y decretos que rigen la materia.
2. El artículo 209 de la constitución establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
3. El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia-INDEPORTES ANTIOQUIA, fue creado mediante la Ordenanza 8E de 1996, y estableció como una de las funciones del Gerente, la siguiente:

f. Emitir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de las decisiones de la Junta y desarrollo del objeto social.
4. Por su parte, la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 definió los derechos y deberes de las Entidades estatales, en relación con la actividad contractual, pues tienen el deber de control y vigilancia sobre los contratos que éstas celebren dada la importancia y trascendencia de la referida actividad, lo cual implica que, frente a la omisión en el cumplimiento de la misma, no queda duda de la responsabilidad que le asiste.
5. La Ley 489 de 1998 dispone la posibilidad a los representantes legales de las Entidades Estatales de crear y organizar grupos internos de trabajo, que ayuden a cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas de los diferentes organismos públicos, y estos podrán ser transitorios o permanentes.
6. El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia-INDEPORTES ANTIOQUIA, a través de la Resolución No. 00087 de febrero 23 de 2012, crea el comité de apoyo y seguimiento a la contratación del Instituto, así como los comités asesores y evaluadores de cada proceso contractual, la cual fue derogada por la Resolución No. S001618 de noviembre 2 de 2016.
7. Mediante la Resolución No. S2018002112 de noviembre 21 de 2018, se modifica la Resolución No. S001618 de noviembre 2 de 2016, en el sentido de la integración



	<p style="text-align: center;">RESOLUCIÓN</p>	<p style="text-align: center;">F-GD-30</p>	<p style="text-align: center;">Versión:03</p>
			<p style="text-align: center;">Aprobación: 25/02/2020</p>

Radicado: S 2021000110
Fecha: 11/03/2021
Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



8. y conformación del comité de contratación, dejando el resto del articulado de la Resolución modificada en firme.
9. El comité de contratación, bajo la modificación realizada a la Resolución en cita, quedó integrado de la siguiente manera:
 - El Subgerente Administrativo y Financiero.
 - El Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo.
 - El Subgerente Deporte Asociado y Altos Logros.
 - El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Quien lo presidirá.
 - El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
 - El Profesional Especializado adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO: El (a) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad, tendrá asiento con voz en las sesiones del Comité de Contratación en las que él o ella considere necesario su presencia.

10. Por la naturaleza del cargo, sus múltiples ocupaciones, y atendiendo a que ya existe representante del área administrativa y financiera de la Entidad en este comité, es necesario prescindir de la presencia del Profesional Especializado adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera, y así mismo seguir garantizando la eficacia y eficiencia en el funcionamiento de este comité.
11. Es facultad del Gerente realizar la modificación a la Resolución No. S2018002112 de noviembre 21 de 2018, ya que las necesidades del servicio así lo requieren y además por ser necesario para el correcto y buen funcionamiento de la Entidad.

En consideración de lo anterior,

RESUELVE


ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el artículo primero de la Resolución No. S2018002112 de noviembre 21 de 2018, que modificó el artículo tercero de la Resolución No. S001618 de noviembre 2 de 2016, el cual quedará así:

“ARTICULO TERCERO: INTEGRACIÓN. El Comité de Contratación estará integrado por:

- El Subgerente Administrativo y Financiero.
- El Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo.
- El Subgerente Deporte Asociado y Altos Logros.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Quien lo presidirá.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO: El (a) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad, tendrá asiento con voz en las sesiones del Comité de Contratación en las que él o ella considere necesario su presencia.”



	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2021000110
 Fecha: 11/03/2021
 Tipo: RESOLUCIONES
 Destino: No registra.



ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el artículo sexto de la Resolución No. S001618 de noviembre 2 de 2016, el cual quedará así:

“ARTICULO SEXTO: SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por los funcionarios de la Entidad identificados con código 440, grado 2, Secretaria.



ARTÍCULO TERCERO: Los demás artículos de la Resolución No. No. S001618 de noviembre 2 de 2016 continúan en firme.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



HECTOR FABIAN BETANCUR MONTOYA
 Gerente

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Adolfo Castañeda Gallego		10/03/2021
Aprobó	Martha Yolima Figueroa Argote		10/03/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

