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

Radicado: S 2024000240
Fecha: 15/03/2024
Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.


2024000240

"POR LA CUAL SE REGULA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN 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 legales, en especial las conferidas en la Ordenanza Departamental 8E del 1° de marzo de 1996, en concordancia con lo previsto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015,

CONSIDERANDO QUE:

1. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos de la Entidad, es posible crear grupos de trabajo o comités, a los que se les establecerán su integración y tareas.
2. El Gerente del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia cuenta con las facultades de emisión de actos administrativos, celebrar contratos y realizar las operaciones que hagan posible el cumplimiento del objeto social y misional del Instituto, según lo establecido en el artículo 17 de la ordenanza 8E de 1996, emanada de la Asamblea de Antioquia.
3. Que con base en lo anterior se ha visto la utilidad de regular lo relacionado con el Comité de contratación al interior de la Entidad, que este acorde con el Sistema de Gestión de Calidad de esta y de conformidad con las necesidades propias del Instituto que defina la forma de constituirlo y sus funciones todo en cumplimiento y con respeto de las normas sobre contratación pública.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:


ARTÍCULO 1. Organizar el Comité de Contratación del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA y su Reglamento.

ARTÍCULO 2. El Comité de Contratación como instancia asesora y orientadora para la gestión contractual, apoya a la Entidad y a quien tenga la función de ordenación del gasto y coordinación de la actividad contractual y hará recomendaciones para la gestión contractual de la Entidad.

ARTÍCULO 3. INTEGRANTES. El Comité de Contratación estará integrado por:

1. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o Secretario General, quien lo presidirá
2. El Subgerente Administrativo y Financiero
3. El Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo.
4. El Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros.
5. El Subgerente de Escenarios Deportivos y Equipamiento.
6. El Jefe Oficina Asesora de Planeación

Asiste con voz, pero sin voto el Jefe de Control Interno.

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

Radicado: S 2024000240
Fecha: 15/03/2024
Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.


2024000240

La asistencia al Comité es de carácter obligatorio para sus miembros, salvo que medie excusa debidamente justificada y no pueden delegar la asistencia.

Pueden asistir por invitación de alguno de los integrantes del Comité o de su secretario técnico los funcionarios o contratistas que conozcan del proceso contractual que se estudie en la respectiva sesión.


ARTÍCULO 4. FUNCIONES. Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Gerente o sus delegados en materia contractual en los aspectos legales, técnicos, administrativos, financieros y presupuestales del proceso contractual.
2. Recomendar el inicio de los procesos de selección sin importar su naturaleza, cuantía y régimen, que se requiera iniciar de acuerdo al Plan de compras de la entidad, así como la adjudicación del proceso precontractual.
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. Recomendar 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.
6. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del comité.

PARÁGRAFO 1. Los conceptos emitidos por el comité de contratación no serán obligatorios, el ordenador del gasto está en la facultad de apartarse de la recomendación proferida por el Comité.

ARTÍCULO 5. SESIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. Se reunirá de manera ordinaria una vez a la semana, por convocatoria efectuada por el secretario técnico, y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran.
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 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,

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

Radicado: S 2024000240
Fecha: 15/03/2024
Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.


2024000240

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.

4. Para que el comité pueda sesionar, deliberar y recomendar válidamente, se requiere de la asistencia de tres (3) de sus miembros principales.
5. Cada miembro del comité recibirá, con mínimo un (1) día hábil previo a la sesión; los estudios y documentos previos elaborados y aprobados por el CAE, que soportan la necesidad de cada una de las contrataciones que serán abordadas en cada una de las sesiones.

PARÁGRAFO. 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 del Comité, el asunto o asuntos que requieran de aprobación antes de la reunión semanal que se adelanta.

ARTÍCULO 6. ACTAS DEL COMITÉ. De las sesiones del Comité, se dejará constancia en actas numeradas cronológicamente. El acta contendrá las recomendaciones o determinaciones adoptadas por el Comité y serán llevadas por la Secretaría Técnica.


ARTÍCULO 7. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el Profesional Especializado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica o la Secretaría General. En ausencia del Profesional Especializado, ejerce la Secretaría un Profesional Universitario de la Oficina Asesora Jurídica designado por el Jefe.


ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Son funciones del presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir las sesiones que realice el Comité.
2. Convocar al Comité a las sesiones extraordinarias presenciales cuando sea del caso.
3. Disponer que se realice invitación a los servidores públicos y contratistas de la o de otras entidades, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
4. Suscribir las actas en las que consten las orientaciones o directrices adoptadas por el Comité de Contratación, una vez el Secretario Técnico y los miembros del Comité hayan aprobado su contenido.

ARTÍCULO 9. SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones del secretario del Comité de Contratación:

1. Remitir a los miembros del Comité, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión.
2. Citar a los miembros del Comité, por solicitud del presidente del Comité o por lo menos dos (2) de sus miembros o cuando las necesidades del servicio así lo

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

Radicado: S 2024000240 Fecha: 15/03/2024 Tipo: RESOLUCIONES Destino: No registra.	 *2024000240*
--	--

requieran, a sesiones extraordinarias, anexando el correspondiente orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión.

3. Extender invitación, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a los servidores públicos de la 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 las sesiones del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.

5. Remitir las actas, una vez firmadas, al archivo de gestión de su dependencia.

6. Las demás que le asigne el Comité.

ARTÍCULO 10. PUBLICIDAD. La Oficina Asesora Jurídica o Secretaría General de la entidad realizará un proceso dinámico de socialización con todas las demás dependencias dentro del mes siguiente a la puesta en vigencia del presente acto administrativo.



ARTÍCULO 11. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. El presente acto administrativo será incorporado al sistema integrado de gestión de la calidad de la entidad y es obligatorio para todas las dependencias del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA, DEROGATORIAS Y NORMAS TRANSITORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, así como toda norma, resolución o circular que regulara en cualquier sentido temas relacionados con el Comité de Contratación.

Las normas del presente acto administrativo son de aplicación inmediata, para lo cual se ajustarán los procesos contractuales que estén en curso, así como los procedimientos de gestión de calidad relacionados con el mismo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS FERNANDO FRANCISCO BEGUÉ TRUJILLO
Gerente

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Santiago Toro Sierra-Jefe Oficina Asesora Jurídica		13/03/2024
Proyectó:	Gabriel Guillermo Sierra Restrepo - Profesional Especializado - Oficina Asesora Jurídica		13/03/2024
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.			