

## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

### LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

En ejercicio de las facultades conferidas en los numerales 2 y 3 del artículo 5 del Acuerdo 004 de 2017 de la Junta Directiva de la entidad, y

#### CONSIDERANDO QUE:

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura.

Para cumplir con los objetivos y la misión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, se deben adelantar diversos procesos de contratación para la adquisición de los bienes, servicios y realización de obras que se requieren para su funcionamiento, los cuales deben sujetarse a los mandatos del Estatuto General de Contratación.

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993 dispone que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Según el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, 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.

El artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, establece que: *“Los órganos y entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas*



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

*consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.*

El artículo 60 del Decreto Distrital 714 de 1996, estableció que: *“La ejecución pasiva del presupuesto se realizará mediante la adquisición de compromisos y ordenación de gastos que cumplan los requisitos señalados en las disposiciones vigentes. La ordenación de gastos conlleva la ordenación del pago”.*

La Secretaría Jurídica Distrital mediante la Directiva [03](#) del 20 de febrero de 2023 recomienda que: *“En cada entidad u organismo Distrital, de acuerdo con la cuantía y complejidad del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en los manuales y guías que regulan para cada una de ellas la actividad contractual, es importante tener presente y convocar las diferentes instancias que intervienen a nivel de consulta, definición y orientación de la actividad contractual para el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos, tales como, procesos de selección y la suscripción de los contratos y convenios bajo la modalidad de contratación directa.”*

El 22 de diciembre de 2020, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño expidió la Resolución No. 255 de 2020 “Por medio de la cual se modifica el Capítulo Primero de la Resolución 219 del 13 de noviembre 2018 “Por medio de la cual se reglamenta el Comité de Contratación, el Comité del Plan Anual de Adquisiciones y el Comité Evaluador de los Procesos Contractuales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se dictan otras disposiciones”. Acto Administrativo que requiere de ajustes que ayudarán a mejorar aún más la operatividad de la gestión contractual de la Entidad.

Para avanzar aún más en el cumplimiento de los principios de la función administrativa, conforme al artículo 209 de la Constitución Política, en particular los de moralidad, eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad, es necesario precisar las competencias del Comité Asesor de Contratación en función de los procesos que dada su cuantía y complejidad requieren ser analizados por parte de esta instancia.

De conformidad con lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**CREACIÓN Y CONFORMACIÓN**



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

**ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN.** Créase el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, como un órgano consultivo de los ordenadores del gasto delegados en relación con los aspectos técnicos, legales, presupuestales y de conveniencia del proceso contractual en sus diferentes fases y modalidades.

**PARÁGRAFO:** Los pronunciamientos del Comité Asesor de Contratación tienen el carácter de recomendaciones, por lo tanto, no son vinculantes ni afectan la competencia de los ordenadores del gasto en la toma de decisiones contractuales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Adoptar como reglamento del Comité Asesor de Contratación las disposiciones contenidas en el presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO. CONFORMACIÓN:** El Comité Asesor de Contratación estará conformado de la siguiente manera:

- Director(a) General o su delegado.
- Jefe de la Oficina Jurídica.
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Subdirector (a) de Gestión Corporativa.
- Subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá.
- Subdirector (a) Artística y Cultural.
- Un/a profesional con rol financiero designado de la Subdirección Corporativa

El/la Jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado(a) permanente, quien podrá participar con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO CUARTO. PARTICIPANTES:** A las sesiones del Comité, por solicitud de los miembros del Comité, podrán ser invitados los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional y conocimiento de los temas deban asistir, así como contratistas o, incluso, particulares que por razón de sus conocimientos específicos puedan ilustrar al Comité con los asuntos que son objeto de consideración de esta instancia institucional.

Cuando en el Comité Asesor de Contratación se vayan estudiar evaluaciones se invitará a, por lo menos a uno (1), de los integrantes del Comité Evaluador con el fin de que presente el proceso, el resultado de la evaluación y absuelva las inquietudes de los miembros del Comité.



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

La participación de las personas mencionadas solo servirá como ilustración en el desarrollo de los temas a tratar por parte de los miembros del Comité. Los invitados deberán guardar total reserva de los asuntos puestos a consideración en el marco de las sesiones del Comité.

**ARTÍCULO QUINTO. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS:** Los integrantes del Comité Asesor de Contratación que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, o cualquier impedimento que se encuentre señalado en la Constitución o en la ley, deberá manifestarlo a la Secretaría Técnica del Comité, antes de la respectiva sesión del Comité.

La Presidencia resolverá el impedimento, de plano en la misma sesión, y en el evento en que el impedimento o la recusación se acepte o declare probada, según corresponda, se podrá designar un funcionario ad hoc, en caso que sea necesario contar con las recomendaciones de la dependencia que represente quien tenga el impedimento.

## CAPÍTULO II

### DEBERES Y FUNCIONES

**ARTÍCULO SEXTO. DEBERES:** Serán deberes de los miembros del Comité de Contratación:

1. Actuar con observancia a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública.
2. No revelar la información conocida en desarrollo de las sesiones del Comité, con el fin de salvaguardar el principio de transparencia, salvo que se trate de asuntos que requieran su divulgación.
3. Asistir a las sesiones del Comité Asesor de Contratación.
4. Velar porque los procesos de selección, sometidos a su consideración y aprobación, se ajusten a las necesidades reales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, dando aplicación a las directrices de austeridad del gasto, 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



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

reglamentarios y demás normativa vigente en materia de contratación estatal y presupuestal.

5. Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno o a quien haga sus veces, según sea el caso, sobre posibles hechos de corrupción, a efecto de que se inicien las actuaciones pertinentes.

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

1. Hacer recomendaciones tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y oportunidad en el trámite de las solicitudes de contratación.
2. Brindar la asesoría que soliciten los ordenadores del gasto en las decisiones que deban tomar en materia contractual, en cualquiera de sus etapas.
3. Adoptar estrategias, procedimientos o medidas para la adecuada ejecución de la planeación contractual, presentadas por sus miembros, en el marco de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de la contratación de la Entidad.
4. Recomendar o formular observaciones cuando se quiera adelantar procesos de contratación a través de modalidades no competitivas, siempre que estas superen la mínima cuantía.
5. Analizar y emitir recomendación, cuando se pretenda adicionar recursos de forma tal que el acumulado de las adiciones superen el 20% del valor inicial de los contratos y convenios cuyo trámite inicial haya sido conocido por el Comité Asesor de Contratación.
6. Recomendar al/a la ordenador/a del gasto acerca de la suscripción de Convenios o Contratos Interadministrativos que impliquen erogación de recursos del presupuesto de la entidad o disposición de recursos de terceros que tenga bajo su administración.
7. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta de los procesos de selección, de aquellos procesos de contratación que excedan la menor cuantía de la entidad.



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

8. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la legalidad y conveniencia de declarar la urgencia manifiesta.
9. Hacer recomendaciones sobre la legalidad y conveniencia de adelantar contratación directa basada en la no existencia pluralidad de oferentes en el mercado.
10. Hacer recomendaciones cuando se requiera contratar el arrendamiento o la adquisición de inmuebles.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el ordenador del gasto delegado, tratándose de su competencia y función, podrá prescindir de la convocatoria del comité para la toma de decisiones contractuales, en el entendido que, los pronunciamientos del Comité Asesor de Contratación tienen el carácter de recomendaciones, que no afectan la competencia de los ordenadores del gasto en la toma de decisiones contractuales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El ordenador del gasto que haya solicitado la asesoría del Comité podrá solicitar a los miembros, invitados y participantes que sustenten las recomendaciones de acuerdo con sus competencias y funciones institucionales.

**ARTÍCULO OCTAVO. EXCLUSIONES:** No será obligatorio someter a consideración del Comité Asesor de Contratación los siguientes asuntos contractuales, salvo que la Dirección General o el ordenador del gasto solicite que algún caso sea analizado y se le hagan recomendaciones:

1. Procesos de selección para suscribir contratos de mínima cuantía.
2. Adiciones que no superen el 20% del valor del contrato / convenio al momento de la solicitud.
3. Contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, independientemente de la cuantía, así como sus prórrogas o adiciones.
4. Convenios y contratos interadministrativos sin cuantía.
5. Memorandos de entendimiento u otro tipo de acuerdos que no tengan cuantía.
6. Prórrogas o modificaciones sin erogación presupuestal.



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

**PARÁGRAFO.** En todo caso, independientemente de la cuantía, se podrán someter a consideración del Comité, aquellos asuntos que a juicio de la ordenación del gasto sean considerados de relevancia.

### CAPÍTULO III

#### PRESIDENCIA Y SECRETARÍA

**ARTÍCULO NOVENO. PRESIDENTE DEL COMITÉ:** El Comité de Contratación será presidido por el servidor público en el cual se encuentre delegada la ordenación del gasto del proceso de contratación que se vaya a tratar, quien tendrá la función de presidir y moderar las sesiones del Comité; en desarrollo de esta función, podrá conceder y/o limitar el uso de la palabra.

**PARÁGRAFO.** En el caso de que en el mismo comité se expongan procesos de contratación de diferentes ordenadores del gasto, la presidencia será ejercida por cada uno de los ordenadores, cuando se vaya a tratar el tema de su ordenación.

**ARTÍCULO DÉCIMO. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ:** La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la Oficina Jurídica, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Citar, a solicitud de un ordenador del gasto o de la Dirección General, a los miembros del Comité, a las sesiones.
2. Extender invitación, por solicitud del ordenador del gasto, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a los servidores públicos de la Entidad o de otras entidades e invitados que tengan relación con los procesos de selección o de gestión contractual de la Entidad, o cuando el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones.
3. Elaborar y suscribir con la presidencia las Actas de Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y hora de la respectiva sesión.
4. Gestionar la documentación en el expediente respectivo, aplicarles el tipo documental correspondiente y finalizar su trámite, para garantizar la custodia y conservación en el archivo de la Entidad, de conformidad con las reglas del archivo establecidas para este efecto en la herramienta informática del Sistema Electrónico de Gestión Documental.



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

5. Las demás asignadas por quien ejerza la Presidencia o por quien ocupe el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica, relacionadas con el correcto funcionamiento del Comité de Contratación.

### CAPÍTULO IV

#### DESARROLLO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. SESIONES DEL COMITÉ:** El Comité de contratación podrá sesionar de forma presencial o virtual, de manera sincrónica o asincrónica, bajo los siguientes parámetros:

1. Sesionarán cada que sea solicitado por alguno de los ordenadores del gasto, siempre y cuando sea para temas de competencia del Comité Asesor de Contratación.
2. Las sesiones serán convocadas por la Secretaría Técnica del Comité con una antelación no menor a un (1) día hábil de la realización de la correspondiente sesión, salvo que por razones especiales deba hacerse con una antelación menor, circunstancias que serán manifestadas a los demás miembros al inicio de la sesión.
3. En la convocatoria se deberá incluir el orden del día con los asuntos que se someterán a consideración del Comité.
4. Al inicio de cada sesión, se procederá a verificar el quorum por parte de la Secretaría Técnica. En caso de no conformarse el quorum para sesionar, el Presidente podrá suspender la sesión o fijar una nueva fecha y hora.
5. La sesión iniciará con la lectura del orden del día por parte de la Secretaría Técnica del Comité. Los casos sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el área de origen del proceso, se resolverán las dudas e inquietudes que se formulen; al término de su intervención, los miembros del comité deliberarán sobre el asunto y harán las recomendaciones que se estimen oportunas, pertinentes y procedentes.
6. Para la realización de sesiones virtuales, la Secretaría Técnica enviará a cada uno de los miembros del Comité, la citación electrónica con la especificación del medio que será utilizado para realizar la sesión virtual, el objeto de la sesión, el respectivo orden del día y los documentos que soportan los temas a tratar, una vez sea recibida la completitud de la documentación.



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

7. Informar sobre cualquier cambio en la programación respectiva a todos sus integrantes.
8. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

**PARÁGRAFO:** Las sesiones virtuales o la participación virtual de uno o más miembros del Comité podrá 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.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. QUÓRUM:** El Comité presencial y virtual sesionará, con la mayoría simple de los miembros que lo conforman.

En el caso de sesiones virtuales, la Secretaría Técnica, por el medio escogido para la realización de la sesión virtual, verificará el quórum e informará por dicho medio la existencia de quórum.

El ordenador del gasto que haya convocado a la sesión no tendrá voto en los temas por él presentados, a consideración del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. SALVAMENTO DE VOTO:** Los miembros del Comité que se aparten de las recomendaciones realizadas, deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta respectiva.

## CAPÍTULO V

### GESTIÓN DOCUMENTAL

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN:** De cada sesión del Comité de Contratación, se levantará acta en la que quedarán consignadas, de forma sucinta, las deliberaciones, observaciones realizadas y las recomendaciones emitidas para cada contratación en particular y las demás decisiones adoptadas por los miembros, al igual que las responsabilidades adquiridas. Harán parte de las actas, los radicados vinculados donde reposen los anexos, las fichas técnicas y los soportes documentales presentados en la correspondiente reunión.



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

El acta será firmada por quien ejerza la Presidencia y la Secretaría técnica del Comité, salvo que el ordenador del gasto solicite en la respectiva sesión, que las actas sean firmadas por todos los miembros permanentes del Comité.

**PARÁGRAFO.** Para la elaboración de las actas correspondientes a cada sesión, la Secretaría Técnica podrá utilizar grabaciones, video, gráficas o fonográficas, que garanticen la mayor fidelidad posible entre el contenido del acta y el desarrollo de las sesiones.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. ARCHIVO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** El archivo del Comité de Contratación reposará en el Sistema de Gestión Documental de conformidad con las normas archivísticas de la Entidad.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. MODIFICACIONES:** Modificar la sección segunda del “Manual de contratación, supervisión e Interventoría”, GJ-MN-0 versión 16 conforme a lo dispuesto en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. VIGENCIA:** La Presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, subroga la Resolución 255 de 2020, y deroga las demás disposiciones que se hayan expedido sobre la materia.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PUBLICIDAD:** Para garantizar el principio de publicidad del presente Acto Administrativo se dispone su publicación en la Intranet y en la página web de la Entidad.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el **08** de **abril** de **2025**

**Documento 2025230000515 firmado electrónicamente por:**

**Blanca Andrea Sánchez  
Duarte**

DIRECTORA GENERAL

Dirección General

Fecha firma: 09-04-2025 11:52:42

**Aprobó:**

Liliana Patricia Hernández Hurtado - Subdirectora de Gestión Corporativa - Subdirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Nilson Alfonso Aguirre Daza - Profesional especializado - Secretario Técnico Comité de



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia  
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238  
Oficina virtual de correspondencia: [atencionalciudadano@fuga.gov.co](mailto:atencionalciudadano@fuga.gov.co)  
Teléfono: +60(1) 432 04 10  
Información: Línea 195  
[www.fuga.gov.co](http://www.fuga.gov.co)



## RESOLUCIÓN No. 51 DE 2025

“Por la cual se subroga la Resolución No. 255 de 2020 y se reglamenta el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA”

Conciliación FUGA - Oficina Jurídica

Anggie Lorena Ramírez Gamboa - Jefe Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Planeación

JAIRO RIAGA ACUÑA - - Oficina Jurídica

Iván Darío Morales Caicedo - Subdirector para la Gestión del Centro - Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

JAIRO RIAGA ACUÑA - - Oficina Jurídica

JAIRO RIAGA ACUÑA - - Oficina Jurídica

Daniela Jiménez Quiroga - Subdirectora Artística y Cultural - Subdirección Artística y Cultural



48b9a24cd1e58de8bcc3503096d3f2f2ef1f2bb7af3de770a2c01783a84ee7fd

Código de Verificación CV: 9b929

