
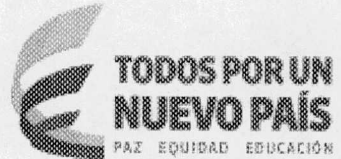


Reg: RES-S-2017-558  
Fecha Rad: 2017/07/31 11:17:45  
Proc: Gerencia  
Dest: ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.  
Asun: SUBROG/RES/5001389 JUNIO 13 DE



 MINISTERIO  
INDUSTRIA Y TURISMO



## RESOLUCIÓN No.

Por la cual se subroga la resolución número 5001389 junio13 de 2006 por la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de Artesanías de Colombia S.A.

### LA GERENTE GENERAL DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.

En el ejercicio de sus atribuciones Legales y estatutarias, en especial las contempladas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y en los numerales 19, 23 del artículo 32 de los estatutos.

### CONSIDERACIONES:

1. Que mediante resolución número 5001389 junio13 de 2006, se creó y reglamentó el Comité de Contratación de Artesanías de Colombia S.A.
2. Que es necesaria la actualización del comité de Contratación de la Entidad, debido a las actualizaciones que ha tenido el manual de contratación de Artesanías de Colombia S.A., además que es necesaria la actualización de sus miembros, debido a la reorganización de la entidad, y por lo tanto:

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Subrogar la Resolución 5001389 junio13 de 2006 y modificar el comité de Contratación de Artesanías de Colombia S.A.; como se presenta a continuación:

*“...Artículo Primero. – Creación: Créase el Comité de Contratación de Artesanías de Colombia S.A.*

*Artículo Segundo. – Objetivo: El Comité de Contratación será el ente asesor que apoyará al ordenador del gasto o a quien cuente con delegación de ordenador del gasto, en la ejecución del manual de contratación y el procedimiento de contratación y relacionados que desarrolle Artesanías de Colombia S.A., dando cumplimiento a los principios contractuales, consagrados en el manual de contratación de la entidad.*

**Artículo Tercero: de la Integración:** El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Subgerente Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
2. El Subgerente de Desarrollo y fortalecimiento del sector artesanal.
3. El Subgerente de promoción y generación de oportunidades comerciales.
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información.
5. El Coordinador de Gestión Administrativa.
6. El Coordinador de Gestión Financiera.
7. El Profesional de Gestión Legal de la Subgerencia Administrativa, quien actuará como secretario del Comité.

**Parágrafo Primero.** A las reuniones del Comité de Contratación, podrán asistir en calidad de invitados, con voz pero sin voto, las personas que los miembros del comité, de manera individual o conjunta, determinen, de acuerdo con las necesidades de los temas a tratar.

**Parágrafo Segundo.** El comité sesionará válidamente con mínimo cinco (5) de sus miembros y para decidir se necesitará el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros presentes.

**Artículo Cuarto: funciones del Comité de Contratación.** El Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones:

1. Solicitar al Proceso de Gestión Legal, cuando se requiera, la actualización del Manual de Contratación acorde con la normatividad legal vigente.
2. Propender por que el procedimiento de contratación se cumpla, por parte de las personas que intervienen en los procedimientos de selección de contratistas y tomar los correctivos oportunos.
3. Asesorar al ordenador del gasto, en los procedimientos de selección de contratistas consagrados en el manual de contratación que requiera Artesanías de Colombia S.A.
4. Conocer con antelación los requerimientos para la contratación, proyectos de guías de condiciones y / o guía de condiciones que deban presentar las dependencias para los procedimientos de selección de contratistas consagrados en el manual de contratación, con el fin de presentar observaciones si a ello hubiere lugar.

5. *Propender por desarrollar estrategias de actualizaciones en temas contractuales y de supervisión o interventoría.*

**Parágrafo Primero.** *El comité invitará a sus sesiones, cuando se requiera, a los funcionarios que hayan solicitado la adquisición del bien o servicio, quienes justificarán la contratación.*

**Artículo Quinto. Del Presidente.** *El Comité de Contratación será presidido por el Subgerente Administrativo y Financiero de Artesanías de Colombia S.A., quien haga sus veces o quien el Gerente General designe.*

**Parágrafo. Funciones del Presidente.** *Serán funciones del Presidente las siguientes:*

1. *Dirigir el funcionamiento del Comité y velar por el adecuado y eficaz desarrollo de sus funciones.*
2. *Abrir y levantar las sesiones.*
3. *Conceder el uso de la palabra*
4. *Someter a votación las decisiones que haya de adoptarse.*

**Artículo Sexto. Del Secretario.** *El Secretario del Comité será el Profesional de Gestión del proceso de gestión legal.*

**Parágrafo. Funciones del Secretario.** *Serán funciones del Secretario las siguientes:*

1. *Preparar el orden del día.*
2. *Citar a los miembros y a los funcionarios de diferentes dependencias y áreas de Artesanías de Colombia S.A. cuando a juicio del Comité se requiera, para ampliar y complementar los temas sometidos a consideración.*
3. *Verificar y contar con los soportes de los asuntos a tratar, cuando se requiera.*
4. *Levantar, custodiar y suscribir, previa aprobación de los miembros del Comité de Contratación, las actas de cada sesión.*
5. *Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.*
6. *En general, todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de las finalidades del Comité de Contratación.*

**Artículo Séptimo: Clases de reuniones y lugar de realización.** *Las reuniones del Comité de Contratación serán ordinarias y extraordinarias. De manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo requieran. Estas se llevarán a cabo en las*

*instalaciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera de Artesanías de Colombia S.A. o en el lugar que previamente sea indicado por el presidente del comité.*

**Artículo Octavo:** *Actas. De las reuniones y recomendaciones de Comité se dejará constancia en actas...*"

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANA MARÍA FRÍES MARTÍNEZ**  
Gerente General

Proyectó: Yaneth Muñoz

Revisó: Andrés Ceballos / Sara Consuelo Sastoque Acevedo