|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTA DE REUNION COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION** | | | |
| **FECHA** :28 /06/ 2023 | | | |
| **LUGAR: MICROSOFT TEAMS** | **MEDIO AUDIENCIA** : VIRTUAL | | |
| TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN: COMITÉ EXTRAORDINARIO N. | **Hora Inicio:** | **5:55**  **PM** | **HORA FIN: 6:17 pm** |
| GRABACION: Si **X** NO |  | | |
| **OBJETIVO:** Hacer Recomendaciones Al Ordenador Del Gasto En Materia Contractual, Atendiendo Los Principios De La Contratación Estatal Atendiendo Los Principios De La Contratación Estatal Y Publicidad Que Trata El Artículo 209 de La Constitución Política. | | | |
| Siendo las 5:55 PM hora del día 28 de Junio del 2023, se reunió el Comité Asesor de Contratación, según lo establecido en el Manual de Contratación y en los Art.12 y 13 del Decreto 1394 de Octubre 2022, con el fin de hacer las recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, previa verificación de los documentos y antecedentes de la contratación, verificar la existencia de disponibilidad presupuestal que respalde el proceso de contratación y la concordancia del rubro presupuestal con el objeto del gasto correspondiente al bien, obra o servicio a contratar.  **ORDEN DEL DIA**   1. Instalación del comité por parte de la secretaria técnica: Dra Nanee Chris Valenzuela Plazas (Coordinadora UAC) 2. Llamado a lista y verificación del quórum de los Miembros del Comité de Contratación 3. Listado de los procesos de contratación para presentar en el presente comité 4. Exposición por parte de cada secretarios o delegados de los procesos que se van a someter a Recomendación. 5. Exposición por parte de los Asesores de la UAC. 6. Votación de los procesos por parte del Comité 7. Sugerencias y Varios. 8. Cierre, elaboración y aprobación del acta.   **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**  **Llamado a lista y verificación del quórum de los Miembros del Comité de Contratación**  Se llamó a lista y se verifico que existe quórum para llevar a cabo el presente Comité:   1. ASESOR DE DESPACHO- (REPRESENTACION ALCALDE) Maria Eugenia García Montes: Asistió ( con voz, pero sin voto para este Comité) 2. DIRECTOR DE PRESUPUESTO: Lucelly Morales: Asistió. 3. JEFA OFICIA JURÍDICA MYRNA MARTINEZ MAYORGA: Asistió 4. COORDINADOR DE LA UAC: NANEE VALENZUELA PLAZAS: Asistió 5. SECRETARIO DE PLANEACION: jefe de Inversión Publica EMILIO VALENCIA: No Asistió   **ASISTENTES DEPENDENCIAS:**   * + **MELINA ARDILA ARRIETA Asesor Jurídico Externo UIC Talento Humano**   + **SANDRA MILENA ACEVEDO MONTERO Asesor Jurídico Externo OAJ-UAC**   + **ALEJANDRO PADILLA DIAZ Asesor Financiero Externo OAJ-UAC**   **LISTADO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA PRESENTAR EN EL PRESENTE COMITÉ DE CONTRATACION.**   1. **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**   **OBJETO**:“CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON LA CAJA DE COMPEMSACION FAMILIAR FENALCO ANDI COMFENALCO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2023  **Valor:** $ 362.858.561  **Modalidad de Contratación**: Contratación Directa  **VOTACION POR PARTE DE LO MIEMBROS DEL COMITÉ**  El Presente Comité de Contratación Al proceso N. 1 **RECOMIENDA** con Tres (3) Votos Favorables se recomienda a la Dirección Administrativa de Talento Humano seguir adelante con el proceso.  **NO RECOMIENDA**: N.A  **OBSERVACIONES**: N.A  **MIEMBROS DEL COMITÉ DE CARÁCTER PERMANENTE**:  **MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**  **JEFE OFICINA JURIDICA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE**  **NANNE VALENZUELA PLAZAS LUCELLYS MORALES**  **Secretaria Técnica Comité de Contratación JEFE DE PRESUPUESTO**  **Coordinadora UAC** | | | |
|  | | | |