

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS, QUE REALIZA EL FODESEP A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, MIXTAS Y PRIVADAS, A TRAVÉS DE CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS, ALIANZAS ESTRATEGICAS O SIMILARES.**

**LA GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR  
-FODESEP-**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las contenidas en los literales a y b del artículo 49 de los Estatutos, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior FODESEP; es una entidad de economía mixta sin ánimo de lucro, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, Descentralizada por Servicios; regulada para su funcionamiento por los principios y disposiciones de las entidades de la Economía Solidaria; conforme lo prescribe el parágrafo del artículo 89 de la Ley 30 de 1992; reglamentado por el Decreto No.2905 de 1994 y los estatutos sociales.

Que, de conformidad con lo señalado en los artículos segundo y tercero del Decreto No.2905 de 1994 en concordancia con lo dispuesto en los artículos quinto, sexto, séptimo y octavo de los Estatutos Sociales, el FODESEP puede celebrar convenios, contratos, acuerdos, alianzas estratégicas o similares con las instituciones de educación superior o con entidades públicas mixtas o privadas para administrarles recursos y ejecutarles proyectos.

Que, de acuerdo con lo prescrito en las citadas normatividades, la administración de recursos y ejecución de proyectos de las Instituciones de Educación Superior corresponde a los propios del desarrollo y objeto misional de éstas; en tanto que para las demás entidades, ésta administración de recursos y ejecución de proyectos debe estar relacionada con la educación superior.

Que, atendiendo las Políticas de Desarrollo Administrativo, así como la normatividad externa e interna que regula al FODESEP; es necesario contar con una instancia especial de acompañamiento, coordinación y seguimiento; para asegurar la adecuada administración de recursos y ejecución de proyectos por parte del FODESEP.

Que, en merito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN.-** Créase el Comité Institucional de acompañamiento, coordinación y seguimiento para la administración de recursos y ejecución de proyectos que realiza el FODESEP a las Instituciones de Educación Superior y a las entidades públicas, mixtas y privadas mediante convenios, contratos, acuerdos, alianzas estratégicas o similares según el caso; en las etapas previas a la celebración, en la celebración, ejecución, terminación y liquidación de aquellos, de conformidad con lo expresado en la parte motiva de ésta resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN.-** El Comité de que trata el artículo primero de la presente resolución; estará integrado por el nivel Directivo del FODESEP; quienes como miembros permanentes, concurrirán con derecho a voz y voto:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Gerente General o quien haga sus veces, ejercerá la Presidencia del Comité; y el Subgerente de Proyectos o quien haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica.



**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS, QUE REALIZA EL FODESEP A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, MIXTAS Y PRIVADAS, A TRAVÉS DE CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS, ALIANZAS ESTRATEGICAS O SIMILARES.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Profesional Especializado 2 Control Interno, concurrirá por derecho propio, con derecho a voz pero no a voto.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Según la naturaleza de los asuntos a tratar, podrán asistir como invitados, empleados y contratistas del Fondo, o personas externas a este que, puedan aportar elementos de juicio para la toma de decisiones; así como los apoderados internos y externos que representen los intereses del Fondo en cada proceso. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto. La citación a éstos, la realizará el Secretario Técnico por la vía más expedita; preferiblemente mediante correo electrónico.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La asistencia de los miembros permanentes del Comité será indelegable.

**ARTÍCULO TERCERO: REUNIONES.-** El Comité se reunirá cuando así se requiera, por convocatoria que efectúe su Presidente por conducto de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO CUARTO: DESARROLLO DE LAS REUNIONES.-** Verificado el quórum se aprobará el orden del día y se dará curso al mismo. Corresponde a la Subgerencia de Proyectos o quien haga sus veces informar y sustentar los diferentes temas de los que deba conocer el Comité, respecto a lo gestionado o a gestionar en las etapas convencionales contractuales (previa a la celebración, en la celebración, en la ejecución, en la terminación y liquidación) para la administración de recursos y ejecución de proyectos por parte del FODESEP.

La Subgerencia de Proyectos estará apoyada por la Subgerencia Financiera y la dependencia Asesora Jurídica, de conformidad con lo señalado en el capítulo III del Acuerdo N° 195 del 24 de noviembre de 2009 o normas que lo adiciones, aclaren, modifiquen o deroguen.

El Comité efectuará las recomendaciones o mejoras que sean del caso y solventará los asuntos que demanden el desarrollo de las etapas contractuales. Igualmente podrá asignar tareas o actividades o reevaluar las mismas, para que sean ejecutadas por el personal de planta o personal externo; todo con el único propósito de garantizar en su integralidad, la adecuada administración de recursos y ejecución de proyectos.

**ARTÍCULO QUINTO: QUORUM Y DECISIONES.-** El Comité sesionará y deliberará válidamente cuando se encuentren presentes por lo menos tres (3) de sus miembros permanentes, quienes constituirán el Quórum deliberatorio y Decisorio.

Las decisiones que deba adoptar el Comité será por mayoría simple de los votos emitidos por los miembros permanentes presentes, las que se harán constar en la respectiva acta, que suscribirán tanto el Presidente como el Secretario del Comité.

Cuando alguno de los miembros permanentes del Comité, no pueda asistir a la reunión convocada, deberá comunicarlo con la antelación suficiente, por medio de correo electrónico a la Secretaría Técnica, indicando las razones de su inasistencia. Cuando las razones sobrevienen el mismo día de la reunión; así lo hará saber a la Secretaría Técnica, antes de la reunión a través de correo electrónico indicando el hecho sobreviniente.

**ARTÍCULO SEXTO: IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.-** A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros



**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS, QUE REALIZA EL FODESEP A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y A LAS ENTIDADES PÚBLICAS, MIXTAS Y PRIVADAS, A TRAVÉS DE CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS, ALIANZAS ESTRATEGICAS O SIMILARES.**

del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES-**. Si alguno de los miembros del Comité, se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en los ordenamientos jurídicos, deberá informarlo al Comité previo al inicio de la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás miembros del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admitiera la causal de impedimento o recusación y no existiera quórum para deliberar o tomar la decisión, el Presidente del Comité designará un miembro ad hoc que reemplace al que se le ha aceptado el impedido o la recusación.

**ARTÍCULO OCTAVO: ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES-**. Las actas de cada reunión del Comité, serán elaboradas en la misma reunión por el Secretario Técnico, quien deberá dejar constancia en cada una de ellas de lo ocurrido, mediante resumen ejecutivo que reflejará la esencia y fidedignidad de lo tratado, las determinaciones, compromisos establecidos y constancia de asistencia.

Las Actas comenzarán su numeración a partir del número 001, la que corresponderá a la primera reunión realizada durante la vigencia; y prolongarán su numeración de manera continua hasta la última sesión realizada durante la misma vigencia. Una vez se comience una nueva vigencia, se comenzará una nueva numeración, y así sucesivamente.

**ARTÍCULO NOVENO: ARCHIVOS DEL COMITÉ Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA-**. El archivo del Comité estará a cargo de la Secretaría Técnica, quien será responsable de su custodia y salvaguarda, de conformidad con las normas internas y externas que regulan la gestión documental.

**ARTÍCULO DÉCIMO:- VIGENCIA.** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.


**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:- PUBLICIDAD.** Para efectos de la debida información, la presente Resolución será publicada en la página web institucional del FODESEP, y se mantendrá en la Secretaría General de la entidad para conocimiento de quienes así lo soliciten.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis seis (16) días del mes de Mayo de dos mil dieciséis (2016).

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**



**EULALIA NOHEMI JIMENEZ RODRIGUEZ**  
Gerente General

Proyectó y Revisó: Laura Yasmin Barrera Moreno / Secretaria General   
Aprobó: Zuleidy Lorena Méndez Pérez / Asesora Jurídica 