

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA**



**RESOLUCIÓN No. 002- O.C.- AMP para la compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019-CACOM-5-CETAD- GRUCO-2020
01 de Septiembre de 2020**

Por la cual se nombra al evaluador económico del Proceso de contratación cuyo objeto consiste en ejecutar las obligaciones del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019**

**EL SEÑOR CORONEL CAMILO ERNESTO GÓMEZ ISAZA
SEGUNDO COMANDANTE DEL COMANDO AÉREO**

En uso de las facultades que le han sido conferidas en el Capítulo IV del Título II de la Primera Parte de la Resolución Delegación Ministerial No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución No 1417 del 8 de marzo de 2018 y conforme a lo establecido en las Resoluciones Ministeriales Nos. 6346 del 14 de septiembre de 2012 que trata de la “Actualización del Manual de Buenas Prácticas de la Contratación Pública”, No. 6302 del 31 de julio de 2014 “Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras” y Directiva Permanente 015 del 10 de Marzo de 2015 que trata de las Políticas de Contratación Sector Defensa, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Resolución de Delegación Ministerial No. 1417 del 8 de marzo de 2018, la Directiva Permanente No. 15 del 10 de Marzo de 2015 y las demás que las modifiquen, adicionen o complementen, es facultad del Ordenador del Gasto expedir los actos administrativos necesarios con ocasión de la actuación precontractual y contractual hasta la liquidación de los contratos.

Que de acuerdo con la información consignada en los documentos y estudios previos, se hace necesaria la designación del evaluador económico del Proceso de contratación cuyo objeto consiste en ejecutar las obligaciones del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019**

Que de acuerdo a la Resolución 6302 de 2014, “Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras.”, y la Directiva Permanente No. 15 del 10 de Marzo de 2015 y las demás que las modifiquen, adicionen o complementen, se han establecido las funciones para los miembros de los comités evaluadores en los procesos contractuales..

Que de conformidad con los principios que rigen la contratación estatal, es necesario nombrar un comité evaluador para que surta la verificación de los requisitos habilitantes y asigne el correspondiente puntaje, cuando en el proceso proceden factores de escogencia, con el fin de permitir la imparcialidad y la selección objetiva.

Que teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y la Directiva Ministerial No. 15 del 10 de marzo de 2015, y las demás que las modifiquen, adicionen o complementen, se relacionan a continuación las funciones a cumplir por los miembros de los comités asesores y evaluadores, de acuerdo a su especialidad:

• **FUNCIONES O RESPONSABILIDADES DE LOS COMITES EVALUADORES**

DEFINICIÓN: Grupo interdisciplinario designado por el Ordenador del Gasto, el cual podrá estar conformado por funcionarios civiles y/o militares, encargados de la verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros) y la evaluación técnica, jurídica y económica de las propuestas presentadas en los procesos de selección, razón por la cual debe estar integrado con profesionales o técnicos que tengan conocimiento de la materia y aspectos a evaluar del bien o servicio que se pretende contratar.

Los conceptos e informes de los evaluadores, serán el soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo de que dispondrá el Comité de Adquisiciones para recomendar la selección de un contratista, no obstante, el competente

contractual o el mismo Comité, podrán apartarse de los conceptos e informes emitidos, por los evaluadores en forma motivada.

Momento y plazo para el ejercicio de la función asesora y evaluadora

De acuerdo con la modalidad de selección, en el cronograma del proceso se indicará el plazo razonable dentro del cual se hará la evaluación técnica, económica y jurídica, para verificar y evaluar las propuestas y solicitar las aclaraciones y explicaciones que procedan conforme a la ley.

El Comité designado por el competente contractual para evaluar un proceso de selección, inicia su función con la notificación del acto administrativo que realiza el nombramiento expedido por el ordenador del gasto y del recibo de la información contractual correspondiente para la evaluación de las ofertas. Para cualquier información que requiera confrontar, podrá consultar el expediente original completo con el asesor responsable del proceso de selección en la dependencia del área de contratación.

La función evaluadora finaliza cuando esté en firme la resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta.

Nota: Deberá tenerse en cuenta lo señalado sobre el Comité Evaluador en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES DEL COMITÉ EVALUADOR ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Los informes de evaluación debidamente sustentados serán presentados ante el comité de adquisiciones. Si de las discusiones del comité de adquisiciones, se genera una decisión de ampliar o profundizar algún aspecto de la evaluación, el comité evaluador la atenderá y presentará un nuevo informe debidamente sustentado.

FUNCIONES GENERALES

1. Analizar integralmente los estudios previos del proceso, la resolución de apertura, pliego de condiciones definitivo con sus modificaciones si las hay, acta de audiencia informativa, acta de audiencia de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y de aclaración de pliego, si procede, de los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto en el proceso de selección y en particular, los mecanismos y factores de evaluación establecidos en el pliego y las posibles causales de rechazo, inhabilidades e incompatibilidades.
2. Realizar el estudio, evaluación y calificación de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice el deber de selección objetiva, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley.
3. Suscribir informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora.
4. Entregar los documentos de la evaluación en la dependencia del área de contratación dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.
5. Hacer los requerimientos y solicitudes de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, así como dar respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones sobre las cuales se les ha dado traslado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ ASESOR Y DE EVALUACIÓN EN LO ECONÓMICO – FINANCIERO

1. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en el pliego de condiciones.
2. Verificar que las ofertas presentadas estén acordes con el presupuesto oficial.
3. Verificar que la oferta económica este acorde con los precios del mercado. En el evento de evidenciar precios artificialmente bajos, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a éstos hay lugar.

- 5. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación en la dependencia del área de contratación.
- 6. Presentar en la dependencia del área de contratación dentro del término establecido, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en aplicación de la ley.
- 7. Para la modalidad de selección que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en lo que resulte de su competencia.

En mérito de lo expuesto el señor Coronel Segundo Comandante del Comando Aéreo de Combate No.5;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase al siguiente personal como evaluador económico, dentro del Proceso de contratación ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Evaluador Económico	TE. DOMINGUEZ CASTAÑEDA SERGIO	CETAD
	ST. PARRA AGUDELO INGRID VANESSA	GRUCO

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Rionegro (Antioquia), a los 01 días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).


Coronel CAMILO ERNESTO GÓMEZ ISAZA
Segundo Comandante Comando Aéreo

Angela María Mejía Marín
Elaboró: TE. MEJÍA MARÍN ÁNGELA MARÍA
Especialista Jurídica Contractual CACOM5

NOTIFICACIÓN

En la fecha notifiqué vía correo electrónico al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 002- O.C.- AMP para la compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019-CACOM-5-CETAD- GRUCO-2020 del 01 de septiembre, “Por la cual se nombra el Evaluador Económico del Proceso ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019

Para constancia se firma en Rionegro (Antioquia), a los 01 días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
Evaluador Económico	TE. DOMINGUEZ CASTAÑEDA SERGIO	01-09-2020
	ST. PARRA AGUDELO INGRID VANESSA	

FUNCIONARIO NOTIFICADOR:



Coronel CAMILO ERNESTO GÓMEZ ISAZA
Segundo Comandante Comando Aéreo

Angela María Mejía Marín

Elaboró: TE. MEJÍA MARÍN ÁNGELA MARÍA
Especialista Jurídica Contractual CACOM5