



0235

RESOLUCIÓN No

Por la cual SE DESIGNA COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN, MODALIDAD MINIMA CUANTÍA, RADICADO CON EL N° SA-CMC-017-2017, cuyo objeto y demás aspectos se describe en los Considerandos

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, en ejercicio de sus atribuciones legales y especialmente, de las que le confieren el artículo 11, numeral 3º, literal b) de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, así como el Decreto de Delegación 032 del Dieciséis (16) de Marzo de 2017.

CONSIDERANDO(S):

Que el Municipio de Bucaramanga, inició **EL PROCESO FORMAL DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA MEDIANTE EL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. SA-CMC-017-2017**, cuyo objeto es **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, ENTREGA E INSTALACIÓN DE UNA (1) MAQUINA IMPRESORA DE CARNETS, ASÍ COMO SUS RESPECTIVOS INSUMOS, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR LA CARNETIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”**

- Que según lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, art 2.2.1.1.2.2.3 “La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para efecto de evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones o invitación pública. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural”.
- Que en virtud de lo anterior, esta administración designará como integrantes del **COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR** a los siguientes funcionarios y/o Contratistas:
 - Aspectos Técnicos:**
Rodrigo Alonso Rueda Blanco. Contratista – Secretaría Administrativa.
 - Aspectos Financieros-Económicos:**
Omar Antonio Pereira Goez. Contratista – Secretaria Administrativa.
 - Aspectos Jurídicos:**
Emmy Johana Gómez Serrano – Contratista – Secretaria Administrativa.
- Que en consideración de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Integrar el Comité Asesor y Evaluador del proceso de **SELECCIÓN DE CONTRATISTA MEDIANTE EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. SA-CMC-017-2017**, cuyo objeto **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, ENTREGA E INSTALACIÓN DE UNA (1) MAQUINA IMPRESORA DE CARNETS, ASÍ COMO SUS RESPECTIVOS INSUMOS, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR LA CARNETIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y**



0235

Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", Ordenándose su conformación por los siguientes funcionarios:

- Aspectos Técnicos:**
Rodrigo Alonso Rueda Blanco. Contratista – Secretaría Administrativa.
- Aspectos Financieros-Económicos:**
Omar Antonio Pereira Goetz. Contratista – Secretaría Administrativa.
- Aspectos Jurídicos:**
Emmy Johana Gómez Serrano. Contratista – Secretaría Administrativa.

ARTICULO 2º: El Comité Asesor y Evaluador designado evaluará y asesorará a la entidad durante todo el proceso de selección, teniendo como obligación la verificación y evaluación de todas y cada una de las ofertas que se presenten con ocasión de los procedimientos contractuales antes señalados, así como proferir mediante informe, con la oportunidad requerida, la recomendación de la decisión a adoptar por el ordenador del gasto, conforme a la evaluación efectuada.

El término de evaluación será de **un (01) día hábil**, programado para el día veinticinco (25) de Abril de 2017.

ARTICULO 3º. El Comité designado asumirá las responsabilidades de Ley. Igualmente deberá:

1. Cumplir con el Cronograma establecido,
2. Adelantar el Trámite correspondiente para la subsanabilidad de documentos conforme al Artículo 05 de la Ley 1150 de 2007.
3. Verificar la reglamentación legal y tener en cuenta los Estudios y Documentos Previos y la Invitación Pública del Proceso publicada el 18 de Octubre de 2016, los cuales se encuentran publicados en el SECOP.
4. Dar respuesta oportuna a las observaciones a que haya lugar a los proponentes en razón a las evaluaciones y asesorías que realice y que han sido informadas y publicadas según corresponde legalmente.
5. Asesorar al Ordenador del Gasto en las distintas situaciones que surjan dentro del proceso conforme a Ley.
6. Presentar el Informe correspondiente debidamente fechado, velando por la efectiva publicación en el SECOP.
7. Recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, en caso de Oferta Artificialmente Baja, de conformidad con el art 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015.

ARTICULO 4º. Comuníquese y Notifíquese el contenido de la presente Resolución a las personas designadas, el mismo día de su expedición para hacer parte del respectivo Comité Asesor y Evaluador.

ARTICULO 5º. La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bucaramanga,

24 ABR 2017

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


LIDA MARCELA SALAZAR SANABRIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Decreto de Delegación 032 del Dieciséis (16) de Marzo de 2017

Proyecto aspectos jurídicos: Emmy Gómez Serrano – CPS Secretaria Administrativa
Revisó: Diego Orlando Rodríguez Ortiz – Subsecretario de Bienes y Servicios