

ACTA No. 308

NOTIFICACIÓN DE COMITÉS

Nilo, Cundinamarca, 19 de diciembre de 2022

PARA: COMITÉS ESTRUCTURADORES
COMITÉS EVALUADORES

DE: **Coronel (RA) RUBÉN DARÍO CAMELO DAZA**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande

ASUNTO: ACTA DE NOTIFICACIÓN DE COMITÉS EVALUADORES Y ESTRUCTURADORES

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Mínima Cuantía No. 015-051-2022
OBJETO	“SUMINISTRO DE VALES DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE”
VALOR DEL PROCESO	QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/CTE incluido IVA y demás impuestos, tasa y contribuciones (SI APLICA).

Que en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto reglamentario 1082 de 2015, se hace necesario nombrar un Comité Asesor para la estructuración y evaluación de los procesos de contratación que adelante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Que la Entidad cuenta con la **Resolución 1109 del 30 de noviembre de 2021** por medio de la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en concordancia con la Resolución 176 del 19 de febrero de 2019, modificada parcialmente por la Resolución 246 del 4 de marzo de 2019, en el que se establecen las funciones de los Comités Asesores Estructuradores, Evaluadores y se delega la ordenación del gasto.

Que el Manual de Contratación de la ALFM establece en su numeral 6.1 la conformación de los Comités estructuradores y evaluadores así: “La conformación de los comités estructuradores y evaluadores dentro de los procesos de contratación de la entidad, responden a una de las expresiones del principio de transparencia y deber de selección objetiva, derivados del principio de la igualdad previsto en la Constitución Política”.

Que los comités ejercerán una función Estructuradora y Evaluadora con plena autonomía respecto del competente contractual. Los conceptos e informes que emitan constituirán el soporte del que dispondrá la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la selección objetiva del contratista; no obstante, el ordenador del gasto o el mismo comité podrán apartarse bajo su total responsabilidad de los conceptos e informes emitidos, para lo cual deberán justificar los motivos.

Los comités evaluadores velarán porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al ordenador del gasto elegir el ofrecimiento más favorable de conformidad con las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP.

Que en desarrollo del proceso misional de Gestión Contractual y de sus procedimientos, se hace necesario ejecutar actividades correspondientes a la Estructuración y Evaluación de los diferentes procesos de contratación que se requieran adelantar para el cumplimiento de los contratos interadministrativos y/o de las necesidades propias de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares durante la vigencia fiscal 2022.



Que el 16 de diciembre de 2022 mediante memorando No 2022141240259713 el Profesional de defensa del área de abastecimientos de la Regional Tolima Grande, solicitó al director de la Regional - Coronel (RA) RUBÉN DARÍO CAMELO DAZA, dar inicio al proceso de contratación cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE VALES DE ALIMENTACION CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE”**. Ese mismo día, mediante escrito dirigido al área de Gestión de la Contratación, el Director de la Regional - Coronel (RA) RUBÉN DARÍO CAMELO DAZA ordenó iniciar el correspondiente proceso de contratación.

Que mediante Informe técnico del 19 de diciembre de 2022 se relacionan los integrantes del Comité técnico estructurador, técnico evaluador y supervisor del futuro contrato, resultante del proceso.

Que el 19 de diciembre de 2022 se reciben en la Coordinación de Contratos los documentos para inicio del proceso de contratación cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE VALES DE ALIMENTACION CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE”**.

Que dentro de las funciones que ejerce el encargado de los procesos de contratación allegados a la Coordinación del Grupo de Contratos de la Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se encuentra la de hacer parte del comité jurídico estructurador, económico financiero evaluador y estructurador de acuerdo a las calidades para las cuales fueron nombrados en provisionalidad.

Que es deber de la Coordinación del Grupo de Contratos de la Regional Tolima de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ejercer un control directo sobre las ofertas presentadas por los participantes en las diferentes contrataciones, con el fin de establecer las condiciones económicas financieras, jurídicas, técnicas y de conveniencia institucional que permitan seleccionar la oferta más favorable.

1. FUNCIONES DEL COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR Y DEL EVALUADOR

El ejercicio de la función estructuradora comprenderá:

- a) Elaboración del estudio previo con relación al componente jurídico, atendiendo los lineamientos establecidos por el Estatuto General de Contratación, brindando el acompañamiento a los comités financiero – económico y técnico, de ser requerido.
- b) Elaborar proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, invitaciones públicas y adendas, respetando los principios constitucionales y legales vigentes que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.
- c) Dar aplicación de las normas vigentes en el área de su competencia.
- d) Analizar y dar respuesta a las inquietudes de carácter jurídico presentada al proyecto, pliego de condiciones o la Invitación Pública, de forma oportuna dando cumplimiento al cronograma establecido en el proceso para dicha actividad.
- e) Analizar y proponer cuando sea del caso, las modificaciones de orden legal al pliego de condiciones o la Invitación Pública, a fin de expedir adendas de acuerdo con la Ley.
- f) Proyectar los actos administrativos necesarios para la correcta gestión contractual.
- g) Garantizar la publicación de todos los documentos de la etapa precontractual en el SECOP II o TVEC.
- h) Preparar los documentos que son llevados a la Unidad Asesora.
- i) Elaborar la resolución de justificación de contratación directa previo el envío de la invitación a presentar oferta.
- j) Participar durante el proceso de presentación de oferta, suscripción de contratos interadministrativos, convenios de colaboración, actas de acuerdo.
- k) Responsabilizarse del expediente contractual hasta la entrega de mismo a grupo de gestión contractual.
- l) Efectuar seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido para el proceso de contratación.
- m) Determinar de acuerdo con la normativa vigente la modalidad de selección

El ejercicio de la función evaluadora comprenderá:



- a) Verificar que las ofertas que participen en el proceso de contratación cumplan con los requisitos de carácter jurídico establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública.
- b) Presentar de forma oportuna en el tiempo establecido en el cronograma del proceso los informes de evaluación para su correspondiente verificación y publicación
- c) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes con relación a la evaluación de los aspectos jurídicos de las propuestas, de forma oportuna dando cumplimiento a los cronogramas establecidos en el proceso contractual para dicha actividad
- d) Emitir conceptos relacionados con los procesos que fueron objeto de evaluación, cuando se presenten novedades en su ejecución.
- e) Proyectar las adendas que se generen en el periodo de evaluación de las propuestas, las cuales solo podrán modificar el cronograma del proceso.

2. FUNCIONES DEL COMITÉ ECONÓMICO - FINANCIERO ESTRUCTURADOR Y DEL EVALUADOR

El ejercicio de la función estructuradora comprenderá

- a) Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado analizando las cotizaciones y análisis del sector, verificando el comportamiento del sector.
- b) Establecer los requisitos y factores de evaluación y/o ponderación de los aspectos económicos-financieros y formas de pago del objeto a contratar, consultando si es del caso, con el área Financiera.
- c) Revisar la legislación tributaria para la aplicación, exención, o exclusión del IVA, antes de establecer el precio base de la adquisición, consultando si es del caso con el área Financiera.
- d) Participar en la elaboración del estudio previo y revisar el contenido final del proyecto de pliego, pliego de condiciones, invitación pública en lo que atañe a asuntos económicos y financieros.
- e) Verificar el presupuesto oficial del proceso.
- f) Dar aplicación de las normas vigentes en el área de su competencia.
- g) Analizar y dar respuesta a las inquietudes de carácter Económico-Financiero presentadas en el proyecto de pliego, pliego de condiciones o invitación pública, de forma oportuna dando cumplimiento al cronograma establecido en el proceso para dicha actividad.
- h) Analizar y proponer cuando sea el caso, las modificaciones en los aspectos Económicos- Financieros a los pliegos de condiciones o Invitación Pública, a fin de expedir adendas de acuerdo con la ley.
- i) Analizar y determinar los riesgos de carácter financiero económicos para cada proceso de acuerdo con las condiciones requeridas del objeto a contratar.
- j) Certificar que la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual se encuentra acorde al Manual de Contratos de la Entidad, Políticas Emitidas por Colombia Compra Eficiente y la Ley.

El ejercicio de la función evaluadora comprenderá:

- a) Verificar y evaluar económica y financieramente que las ofertas presentadas cumplan con el presupuesto oficial establecido en el pliego de condiciones o invitación pública y adendas, dándole la calificación y clasificación a cada una de las ofertas presentadas.
- b) Verificar las ofertas con precio artificialmente bajo de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente "Para el manejo de ofertas Artificialmente bajas" y la normatividad vigente aplicable.
- c) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes con relación a la evaluación de los aspectos Económicos Financiero de las propuestas, de forma oportuna dando cumplimiento a los cronogramas establecidos en el proceso contractual para dicha actividad.
- d) Establecer la habilitación o inhabilitación de las ofertas efectuando la evaluación financiera- económica teniendo en cuenta los estados financieros (balance general y estado de resultado), conforme a las cifras reportadas en el registro único de proponentes (RUP).
- e) Calcular los indicadores financieros cuando aplique, de acuerdo con los documentos señalados en el pliego de condiciones o invitación pública, con el fin de verificar la solvencia económica de los oferentes.
- f) Realizar la evaluación económica-financiera, en concordancia con las normas aplicables y de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública, presentando



oportunamente en el tiempo establecido en el cronograma del proceso los informes de evaluación para su correspondiente verificación y publicación.

- g) Calificar, recomendar u objetar las ofertas presentadas en coherencia con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.
- h) Emitir conceptos relacionados con los procesos que fueron objeto de evaluación, cuando se presenten novedades en su ejecución.

3. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR Y DEL EVALUADOR:

El ejercicio de la función estructuradora comprenderá:

- a) Establecer los requisitos y condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir con el fin de Definir el anexo respectivo del pliego de condiciones o invitación pública.
- b) Verificar los aspectos técnicos contenidos en el informe técnico y en los estudios previos.
- c) Dar aplicación de las normas vigentes en el área de su competencia y de la necesidad a satisfacer.
- d) Participar en la elaboración del proyecto, pliego de condiciones o invitación pública, en el área correspondiente (elaboración anexo técnico).
- e) Incluir en el proyecto de pliego, pliego de condiciones o invitación pública, previo análisis de las especificaciones técnicas, los factores de verificación, ponderación matemática, selección y la asignación de puntajes de acuerdo con las modalidades de contratación en las que aplique.
- f) Analizar y dar respuesta a las inquietudes de carácter técnico presentadas al proyecto, pliegos de condiciones o la Invitación Pública de forma oportuna dando cumplimiento al cronograma establecido en el proceso para dicha actividad.
- g) Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones en los aspectos técnicos al proyecto, pliego de condiciones o la Invitación Pública, a fin de expedir adendas de acuerdo con la ley.
- h) Analizar y determinar los riesgos de carácter técnico aplicables a cada proceso de acuerdo con el objeto y condiciones técnicas del mismo.
- i) Elaborar estudios de mercado y análisis del sector.

El ejercicio de la función evaluadora comprenderá:

- a) Verificar y evaluar técnicamente que las ofertas presentadas cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o la Invitación Pública y adendas, dándole la calificación y clasificación a cada una.
- b) Presentar de forma oportuna en el tiempo establecido en el cronograma del proceso los informes de evaluación para su correspondiente verificación y publicación.
- c) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes con relación a la evaluación de los aspectos técnicos de las propuestas de forma oportuna dando cumplimiento al cronograma establecido en el proceso para dicha actividad.
- d) Emitir conceptos relacionados con los procesos que fueron objeto de evaluación, cuando se presenten novedades en su ejecución.

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo e invitación pública.

Que además de las anteriores funciones, es necesario que los comités estructuradores y evaluadores realicen seguimiento de las observaciones y de las ofertas presentadas en cada proceso, dentro del término legal establecido para ello, a través de la plataforma transaccional SECOP II, para efectos de cumplir con los principios y normas esenciales de la contratación estatal, por lo cual es deber de cada estructurador y evaluador, descargar las observaciones y las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II, y proceder de conformidad atendiendo las funciones propias de su cargo.

Cumplimiento de Cronogramas Contractuales



De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los términos o plazos establecidos en los cronogramas del proceso de selección son preclusivos y perentorios, lo que significa que los tiempos establecidos en los cronogramas de los procesos de selección son de obligatorio cumplimiento para los funcionarios integrantes de los comités estructuradores y evaluadores. Así entonces el incumplimiento de los cronogramas se constituye en el desconocimiento de un deber legal y será función del estructurador y evaluador jurídico, y a su vez es deber de las coordinaciones de contratos oficina principal y coordinaciones de contratos regionales realizar el seguimiento al cronograma e informar el incumplimiento de este. Por lo cual si se evidencia incumplimiento de los cronogramas se debe informar mediante escrito, al Subdirector General de Contratación, y/o Director Regional las razones por las cuales se incumplió con el mismo, con el fin de que se impartan las medidas a que haya lugar dependiendo de las circunstancias del desarrollo del proceso contractual.

RESPONSABILIDAD DE LOS COMITÉS ASESORES:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículos 26 y 56, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, los miembros de los comités asesores serán responsables Civil, Disciplinaria y Penalmente por sus actuaciones y omisiones antijurídicas, y deberán indemnizar los daños que causen por razón de ellas.

CONCEPTOS:

Las actividades de los comités se realizarán en forma conjunta y coordinada, sus conceptos o recomendaciones deben constar por escrito y los mismos serán eminentemente objetivos y soportados por hechos y apreciaciones precisas y concretas; se deben evitar conceptos de carácter subjetivo. Las recomendaciones y/o conceptos de los comités harán parte integral de los expedientes contentivos de los diferentes actos administrativos relacionados con el procedimiento contractual y deben estar firmados por los miembros que participaron en la evaluación. Los resultados de los estudios y análisis, conceptos y demás información emitida por parte de los comités asesores en desarrollo de los procesos contractuales, se presentarán ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo de cada proceso.

INTEGRANTES DE LOS COMITÉS:

Se designan como Integrantes de los comités Técnico, Jurídico y Económico, los siguientes funcionarios:

- 1. **TÉCNICO:**
Estructurador: TASD. JHONATHAN ABRIL VANEGAS
Evaluador: PD. EDNA RUTH NAVARRO TORRES
- 2. **JURÍDICO:**
Estructurador: PD. NIXA ESPERANZA MECÓN HERRERA
Evaluador: TASD. ADMIN. PÚBLICO CÉSAR CORREA GASCA
- 3. **ECONÓMICO:**
Estructurador: PD. JORGE AURELIO BARRAGÁN SÁENZ
Evaluador: PD. EDDIE SAAVEDRA POSADA

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
Coronel (RA) RUBÉN DARÍO CAMELO DAZA
Director Regional Tolima Grande

ORIGINAL FIRMADO
ELABORÓ Y REVISÓ: PD .Eddie Saavedra Posada – Grupo Contratos



NOTIFICACION PERSONAL: Por el presente Acto se notifica en forma personal a los funcionarios que se relacionan a continuación, su DESIGNACIÓN como integrantes de los Comités Estructuradores y Evaluadores: Económico, Jurídico y Técnico dentro del proceso de contratación No 015-051-2022, con el fin de que ejerzan las funciones establecidas en la Resolución No 1109 del 30 de noviembre de 2021:

COMITÉ	INTEGRANTE	FIRMA
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR:	TASD JHONATHAN ABRIL VANEGAS Grupo Abastecimientos	ORIGINAL FIRMADO
COMITE JURÍDICO ESTRUCTURADOR:	PD. NIXA ESPERANZA MECÓN HERRERA Grupo Contratación	ORIGINAL FIRMADO
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR:	PD. JORGE AURELIO BARRAGÁN SÁENZ Grupo Financiera	ORIGINAL FIRMADO
COMITÉ TECNICO EVALUADOR:	PD. EDNA RTUH NAVARRO TORRES Grupo Abastecimientos	ORIGINAL FIRMADO
COMITE JURÍDICO EVALUADOR:	TASD. ADMIN. PÚBLICO CÉSAR CORREA GASCA Grupo Contratación	ORIGINAL FIRMADO
COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR:	PD. EDDIE SAAVEDRA POSADA Grupo Contratos	ORIGINAL FIRMADO