FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA

RESOLUCIÓN No. 003-069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019
(02 DE JULIO DE 2019)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 002-069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019 del 26 de Junio de 2019 donde se designan los Comité Asesores y Evaluadores del Proceso de Selección cuyo objeto consiste en Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, LA ADQUISICIÓN DE DUMMIE (SALTARIN) CON DESTINO AL CACOM-1, SEGÚN FICHA TECNICA.

EL SEGUNDO COMANDANTE Y ORDENADOR DEL GASTO DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Resolución de Delegación Ministerial No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, la Directiva Permanente No. 15 del 10 de Marzo de 2015 y las demás que las modifiquen, adicionen o complementen, y de la Orden General COFAC No. 20 del 17 de mayo de 2019, modificación traspaso de funciones Administrtivas y de Mando, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Resolución de Delegación Ministerial No. 4519 del 27 de Mayo de 2016 Modificada parcialmente por la Resolucion 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 Comité Asesor y de Evaluación del proceso de selección, cuyo objeto consiste en "Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, LA ADQUISICIÓN DE DUMMIE (SALTARIN) CON DESTINO AL CACOM-1, SEGÚN FICHA TECNICA.

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 proceso 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 adjudicacióno 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 EL ASPECTO LEGAL

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el pliego.

2. Verificar en los documentos legales de la oferta que el proponente no se encuentre inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

3. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación en la dependencia del área de contratación.

4. 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.

5. Para la modalidad de selección que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en lo que resulte de su competencia.

6. Apoyar permanentemente a los diferentes comités durante su función asesora y evaluadora.

Que es necesario modificar la resolución No 002-069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019 en la cual se nombra como Comité Evaluador Economico al Señor ST. CAÑON LOPEZ JOSE ANDRES para la evaluación de las ofertas presentadas dentro del proceso de selección de minima cuantia No. 069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019.

Que el día 26-06-2019 en horas de la tarde después de notificado el Evaluador económico, este presento un inconveniente de salud por lo tanto se encuentra excusado de servicio razón por la cual no puede emitir concepto sobre la evaluación económica de las ofertas allegadas en el presente proceso; por lo anterior se solicita al Departamento Financiero se designe un nuevo evaluador Economico, allegándose hasta el dia 02 de Julio de 2019 respuesta del funcionario que desempeñe esta labor.

En mérito de lo expuesto el Segundo Comandante y Ordenador del Gasto del Comando Aéreo de Combate No. 1

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modifiquese parcialmente el artículo primero de la Resolución No. 002-069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019 proferida dentro del proceso de selección e mínima cuantia No. 069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019, en el sentido de nombrar al siguiente personal como en cada caso se indica, a partir de la fecha de conformidad con lo anilizado y expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Comité Economico Evaluador	ST. VARGAS MOSQUERA INGRID JULIETH	ESM-5117

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

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Puerto Salgar, Cundinamarca, a los dos días (02) días del mes de Julio de dos mil dos mil diez y nueve (2019).

CR. NÉSTOR VICENTE CORTÉS FERNANDEZ
Segundo Comandante y Ordenador del Gasto CACOM-1

Vo. Bo. CT. VILLARREAL RAQUEL LUCIA
Jefe Departamento de Contratos

Revisó. CT.RODRIGUEZ PILAR
ESPECIALISTA JURIDICA

Elaboro. AA14 LUZ PAEZ
Asistente Administrativo

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No. 003-069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019, "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 002-069-00-D-CACOM-1-DEAIN-2019 del 26 de Junio de 2019 donde se designan los Comité Asesores y Evaluadores del Proceso de Selección cuyo objeto consiste en Contratar, en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, **LA ADQUISICIÓN DE DUMMIE (SALTARIN) CON DESTINO AL CACOM-1, SEGÚN FICHA TECNICA.**
Para constancia se firma en Puerto Salgar Cundinamarca, a los dos (02) días del mes de Jlio de dos mil diez y nueve (2019).

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
Comité Economico	ST. VARGAS MOSQUERA INGRID JULIETH C. C. No 1023907061 de Bogotá	02-07-19

FUNCIONARIO NOTIFICADOR:

CR. NÉSTOR VICENTE CORTÉS FERNÁNDEZ
Segundo Comandante y Ordenador del Gasto CACOM-1